



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de painéis de senha e guichês, impressora de senhas e acionadores remotos

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPÁ-PRO-2023/03687



TJPAPRO202303687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

## 1. DO OBJETO

Aquisição de painéis de senha e guichês, impressora de senhas e acionadores remotos a fim de atender as demandas das Unidades de Processamento Judicial (UPJ) do TJPA.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da Contratação

Atualmente a organização no atendimento do fluxo de pessoas em diversas Unidades Judiciárias do TJPA, a exemplo de Unidades de Processamento Judicial (UPJ), é realizado por meio de painéis e impressoras de senha.

Alguns desses equipamentos apresentaram defeito conforme exposto no TJPA-MEM-2023/25743, e com isso necessitando sua substituição.

Considerando que não há em estoque nos almoxarifados do TJPA os equipamentos mencionados, e que este não faz parte do rol de produtos registrados nas Atas de Registro de Preços gerenciadas pela Divisão de Suprimentos.

Logo, se justifica a aquisição destes produtos conforme Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021.

### 2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

O procedimento licitatório será na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço por lote único.

A escolha deste critério se justifica pelo fato dos produtos comporem um kit, exigindo a plena compatibilidade entre os equipamentos. Não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de empresas.

### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento de equipamentos de processamento de dados ou afins, de no mínimo, 20% do quantitativo licitado para lote único, podendo esse quantitativo ser comprovado através dos somatórios apresentados nos atestados de capacidade técnica.

### 2.4. Do impacto ambiental

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para o fornecimento de materiais, visto que estes deverão ser fornecidos e guardados nas dependências do Almoxarifado Central do TJPA.

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Além disso, em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Por fim, a CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência do fornecimento dos objetos registrados (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

### 3. DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### 3.1. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O fornecimento dos materiais deverá ser feito em parcela única, em até 30 dias após a formalização do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, contendo 100% do quantitativo adquirido.

#### 3.2. Das obrigações contratuais

##### 3.2.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

3.2.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

3.2.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;

3.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

3.2.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos na ata;

3.2.1.5. Atestar o recebimento dos materiais entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;

3.2.1.6. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

3.2.1.7. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em ata.

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

**3.2.1.8.** Verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento;

**3.2.2. Das obrigações da contratada**

**3.2.2.1.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto pactuado;

**3.2.2.2.** Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;

**3.2.2.3.** Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do material;

**3.2.2.4.** Efetuar a troca dos materiais que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;

**3.2.2.5.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

**3.2.2.6.** Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;

**3.2.2.7.** Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na ata.

**3.2.2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**3.2.2.9.** Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.2.2.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

**3.2.2.11.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**3.2.2.12.** Apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa, bem como, a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 14.133/2021.

**3.3. Da dinâmica de execução**

**3.3.1. Etapas**

- Inicia-se com o Pedido de Compra via Sistema GRP Thema;

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega em até 30 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

### 3.3.2. Dos prazos

#### 3.3.2.1. Prazo de entrega dos materiais

A entrega dos materiais deverá ser no prazo máximo de 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

#### 3.3.2.2. Prazo de vigência da Ata

Não se aplica por se tratar de aquisição com entrega em parcela única.

### 3.3.3. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, n. 4950, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 às 15:00 horas; exceto feriados, sábados e domingos
- Permite-se a entrega parcelada do objeto;
- **Periodicidade de pedidos:** pedido único;

### 3.3.4. Cronograma

A entrega deverá ser de uma única vez, sendo que o pedido de compra contemplará 100% dos objetos a serem adquiridos.

### 3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de aquisição será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho ao fornecedor, por meio de e-mail funcional de membro da equipe do almoxarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687







### 3.5. Garantia e Nível de Serviço/Produto

#### 3.5.1. Garantia do produto

A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização.

#### 3.5.2. Do nível do produto

- O TJPA baseado nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, dentre outros, primando pela qualidade das aquisições e consequente otimização dos recursos públicos, realiza esta aquisição visando adquirir os materiais com garantia mínima de 1 ano.
- Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada ao presente procedimento licitatório.
- Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade se privilegia o ganho na relação custo x benefício.
- Aquisições que respeitem as especificações e os requisitos acima citados efetivam o postulado da eficiência na medida em que reduzem os riscos de compras com padrão de qualidade inferior ao pretendido.
- Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

#### 3.5.3. Nível de Serviço

Não se aplica, por se tratar de aquisição comum.

#### 3.5.4. Garantia contratual

Por se tratar de aquisição de bens, objeto certo definido, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

#### 3.5.5. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica, por se tratar de aquisição comum.

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

### 3.6. Do recebimento

#### 3.6.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto pactuado, sendo efetuado no momento da entrega, ou em até 5 (cinco) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

- Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

#### 3.6.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega, satisfeitas as condições abaixo:

- Compatibilidade dos bens entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do bem entregue, quantidade, preços unitários e total;
- Verificada alguma falha no fornecimento do bem, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo máximo é de 5 (cinco) dias úteis;
- O bem que estiver em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso será recusado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração.

### 3.7. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente no Banco XXXXXX, Agência XXXXXX, conta corrente nº XXXXXXXXXX, mediante a apresentação de fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado;
- A nota fiscal ou fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista, demonstrada por meio de consultas on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS e a Justiça do Trabalho competente;

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

- No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, o cancelamento da ata de registro de preços;
- Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a EMPRESA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
- O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste contrato;
- Nenhum pagamento isentará a EMPRESA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento;
- Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;
- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência;
- No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a EMPRESA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela a ser paga; e**

**I = índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:**

$I = \frac{TX}{100}$	$I = \frac{6}{100}$	$I = 0,0001644$
365	365	

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

Belém-PA  
 Outubro / 2023  
 Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01







**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

**3.8. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva.**

Dotação 2023/87: Destino 211 (Secretaria de Administração); Ação 8654 – Aparelhamento das Unidades Judiciárias – 1º Grau; Rubrica 449052 – Equipamentos e material permanente; Recurso 1759 – Recursos próprios FRJ; Destinação livre.

**3.9. Da transferência de conhecimento**

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

**3.10. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

**3.11. Da qualificação técnica dos profissionais**

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

**3.12. Dos papéis a serem desempenhados**

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do

Belém-PA  
 Outubro / 2023  
 Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687-01





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

		objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

**3.12.1. Equipe de apoio à contratação**

**Integrante Demandante**

Nome: Thiago da Silva Soares

Matrícula: 6359-2

Telefone: (91) 3131-6857

E-mail: [thiago.soares@tjpa.jus.br](mailto:thiago.soares@tjpa.jus.br)

**Integrante Técnico**

Nome: Iracélia Carvalho de Araújo

Matrícula: 1532-6

Telefone: 3205-2924

E-mail: [iracelia.araujo@tjpa.jus.br](mailto:iracelia.araujo@tjpa.jus.br)

**3.12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

**Gestor da Contratação**

Nome: Adriana Coelho Lisboa

Matrícula: 4104-0

Telefone: 3205-3111

E-mail: [adriana.guimaraes@tjpa.jus.br](mailto:adriana.guimaraes@tjpa.jus.br)

Belém-PA  
 Outubro / 2023  
 Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

---

#### Fiscal Demandante

Nome: Marcos Vinícius Galvão da Encarnação

Matrícula: 20853-1

Telefone: 3131-6885

E-mail: [vinicius.encanacao@tjpa.jus.br](mailto:vinicius.encanacao@tjpa.jus.br)

#### Fiscal Técnico

Nome: Iracélia Carvalho de Araújo

Matrícula: 1532-6

Telefone: 3205-2924

E-mail: [iracelia.araujo@tjpa.jus.br](mailto:iracelia.araujo@tjpa.jus.br)

### 3.13. Das sanções

#### 3.13.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- Quando a contratada:
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto da ata;
  - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto desta ata;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

#### 3.13.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto da ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10% (dez por cento), que corresponde a até 20 (vinte) dias de atraso;
- 0,67% (sessenta e sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 20% (vinte por cento) quando o atraso ultrapassar 20 (vinte) dias;
- Até 15% (cinco por cento) sobre o valor total registrado para o item, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência.

---

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJP-PRO-2023/03687




TJPAPRO202303687V01





4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Especificação técnica detalhada

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANT	CUSTO UNITÁRIO MÁXIMO	CUSTO TOTAL MÁXIMO
1	<p><b>PAINEL ELETRÔNICO INDICADOR DE SENHAS E GUICHÊS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pannel de LED vermelho com possibilidade de visualização a uma distância mínima de 20 metros;</li> <li>- 01 letra para identificação do tipo de atendimento: P para Prioridade e C para Comum;</li> <li>- Mínimo 3 dígitos para o código da senha;</li> <li>- Mínimo 1 dígito para identificação do guichê;</li> <li>- Dígitos da senha com altura aproximada de 8cm;</li> <li>- Dígito do guichê com altura aproximada de 5 cm;</li> <li>- Aviso sonoro, com controle de ajuste de volume;</li> <li>- Chave Liga/Desliga;</li> <li>- Alimentação bivolt automática;</li> <li>- Suporte para fixação na parede;</li> <li>- Acionamento através de acionador de chamada sem fio, via Rádio Frequência (RF), com um alcance de no mínimo 20m;</li> <li>- Vinculado via Rádio Frequência (RF), à Impressora Emissora de Senha, tal que só chama se houver senha emitida.</li> </ul>  <p>* Imagem meramente ilustrativa</p>	10	R\$ 997,50	R\$ 9.975,00
2	<p><b>IMPRESSORA DE ETIQUETAS E SENHAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impressora térmica;</li> <li>- Corte automático de papel (guilhotina);</li> <li>- Alimentação bivolt automática;</li> <li>- Original de fábrica, sem qualquer alteração, nem de Hardware nem de Firmware;</li> <li>- Função para zerar numeração;</li> <li>- Botões configurados para emitir dois tipos de senha: Prioridade e Comum;</li> <li>- Comunicação sem fio com o Pannel de Senha, via Rádio Frequência (RF);</li> <li>- Alimentação bivolt automática.</li> </ul>	10	R\$ 1.609,25	R\$ 16.092,50

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPÁ-PRO-2023/03687



TJPÁPRO202303687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

	 <p>* Imagem meramente ilustrativa</p>			
3	<p><b>ACIONADOR DE CHAMADA DE SENHAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com 3 botões: Prioridade, Comum e Repetição;</li> <li>- Transmissão via Rádio Frequência (RF);</li> <li>- Alcance de no mínimo 20m.</li> </ul>  <p>* Imagem meramente ilustrativa</p>	25	R\$ 40,33	R\$ 1.008,25
<b>CUSTO TOTAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO</b>				<b>R\$ 27.075,75</b>

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPÁ-PRO-2023/03687



TJPAPRO202303687V01







PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. Dos modelos de propostas

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES**

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 60 dias.**
9. **OBJETO: Aquisição de painéis de senha e guichês, impressora de senhas e acionadores remotos, para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
2				
3				
<b>TOTAL</b>				

**Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.**

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 Local e Data

\_\_\_\_\_  
 Belém-PA  
 Outubro / 2023  
 Processo Administrativo TJPA-PRO-2023/03687



TJPA-PRO-2023/03687V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

---

---

Thiago da Silva Soares  
Matrícula: 6359-2  
Integrante Demandante

---

Iracélia Carvalho de Araújo  
Matrícula: 1532-6  
Integrante técnico

Belém, 19 de setembro de 2023.

---

Belém-PA  
Outubro / 2023  
Processo Administrativo TJPÁ-PRO-2023/03687



TJPAPRO202303687V01

