



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS DIVISÓRIOS EM ACRÍLICO, PARA ATENDER AO PLENÁRIO DESEMBARGADOR POJUCAN TAVARES E PLENÁRIOS DAS CÂMARAS REUNIDAS, DO EDIFÍCIO SEDE DO TJPA / BELÉM.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/20\_\_  
PA-PRO-2021/03189



Assinado com senha por CARLO GUSTAVO DA CUNHA MARTINS(usuário) e GUSTAVO ARAUJO DE SOUZA LEAO(usuário).  
Use 2962481.19508862-7155 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por JONAS AMERICO ALVES DUARTE \*Data e hora: 28/04/2022 08:14



PAPRO202103189V01





## 1. DO OBJETO

Registro e Preços para contratação de Empresa especializada no fornecimento e instalação de painéis divisórios em acrílico cristal 5mm, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos, os quais são partes integrantes deste instrumento convocatório.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

Justifica-se a necessidade da contratação por Registro de Preços, de empresa especializada em serviço de engenharia para o fornecimento e instalação de divisórias em acrílico que deverão ser fixadas no piso em régua de alumínio bronze, itens necessários para garantir a segurança dos usuários dos plenários no que tange as orientações sanitárias para a pandemia do COVID 19.

Informamos que a demanda em questão é uma ação extraordinária, não prevista no PAC 2021, no entanto, será incluída na próxima atualização deste instrumento de planejamento.

Pelas características do serviço a ser contratado, isto é, serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para atendimento das diversas demandas das unidades judiciárias, o que implicará em contratações frequentes e remuneradas por cada serviço executado, motivo pelo qual a adoção do Sistema de Registro de Preços se revela como a forma de contratação que melhor se adequa às necessidades desse Órgão, fundadas nas hipóteses I e II do artigo 4º do Decreto nº. 991/2020, in verbis: Art.4º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;...

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

A seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar menor preço global pela realização do serviço e fornecimento do bem, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência. Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lances e negociação, cujo valor global esteja superior ao estimado pelo TJP na fase de cotação de preços.

A Empresa especializada no fornecimento e instalação de painéis divisórios em acrílico cristal 5mm, será contratada através da Modalidade Pregão na forma Eletrônica do tipo Menor Preço Global utilizando o Sistema de Registro de Preços.





### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Será exigido da empresa licitante que apresente **Atestados de Capacidade Técnica** de instalação com fornecimento de esquadrias de vidro, ou painéis divisórios em vidro, acrílico ou naval, com no **mínimo, 60m<sup>2</sup> do total dos itens 01, 02**, que se referem ao total de 120 unidades e que equivalem a área total de 126,75m<sup>2</sup>, emitido por pessoa física ou jurídica.

### 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 a prestação de serviço, visto que estes deverão ser prestados nas dependências dos Prédios do Poder Judiciário na Região Metropolitana de Belém.

Convém ressaltar, que as regras estabelecidas pela Recomendação Nº 11 de 22/05/2007 do Conselho Nacional de Justiça, recomendam aos Tribunais que adotem políticas públicas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado dentre outros. Assim sendo, caso haja passivo ambiental em decorrência da execução de atividades, a contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

PLANILHA DOS QUANTITATIVOS						
ITEM	GRP THEMA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAINEL DIVISÓRIO EM ACRÍLICO CRISTAL 5MM DO TIPO (A) BANCADA/PISO (1.00X1.40m) – RECORTE (.40X.75m), A=1.10m <sup>2</sup> . FIXADO NA LATERAL DA MESA COM FITA DUPLA FACE INCOLOR, COM BASE EM PERFIL DE ALUMÍNIO BRONZE RETANGULAR PARA ESQUADRIA (.07X0.25cm)X60cm, FIXADO NO PISO COM FITA DUPLA FACE.	UN.	50		
02		FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAINEL DIVISÓRIO EM ACRÍLICO CRISTAL 5MM DO TIPO (B) BANCADA/PISO (1.00X1.40m) – RECORTE (.48X.75m),	UN.	70		





		A=1.025m <sup>2</sup> . FIXADO SOBRE O TAMPO DA MESA COM FITA DUPLA FACE INCOLOR, COM BASE EM PERFIL DE ALUMÍNIO BRONZE RETANGULAR PARA ESQUADRIA (.07X0.25cm)X50cm, FIXADO NO PISO COM FITA DUPLA FACE.				
<b>PREÇO GLOBAL</b>						

Observação 1: todos os valores foram numericamente arredondados.

#### **PAINEL DIVISÓRIO EM ACRÍLICO TIPO A.**

Deverá ser fornecido e instalado o painel divisório em acrílico cristal com espessura de 5mm, em uma parte fixado na lateral da mesa com fita dupla face incolor, e em outra, na sua base, encaixilhado em perfil de alumínio bronze retangular, em local e dimensões definidos pelo Contratante.

#### **PAINEL DIVISÓRIO EM ACRÍLICO TIPO B.**

Deverá ser fornecido e instalado o painel divisório em acrílico cristal com espessura de 5mm, em uma parte fixado sobre a mesa com fita dupla face incolor, e em outra, na sua base, encaixilhado em perfil de alumínio bronze retangular, em local e dimensões definidos pelo Contratante.

### **3.2. Modalidade da Execução**

O serviço será realizado por execução indireta em regime de empreitada por preço global.

### **3.3. Das obrigações contratuais**

#### **3.3.1. Das obrigações do contratante**

- A - Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência;
- B - Permitir acesso dos representantes e empregados da proponente vencedora às suas dependências para a entrega do material;
- C - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da proponente vencedora;
- D - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;
- E - Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de





referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas das documentações exigidas;

F - Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência;

G - Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

H - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa;

I - Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, 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 dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

### 3.3.2. Das obrigações da contratada

A - Prestar os serviços em estrita observância das especificações, no prazo e local indicado no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

B - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) – aquisição de bens;

C - Atender prontamente a quaisquer exigências do TJPA, inerentes ao objeto do presente processo;

D - Atender aos telefonemas informados na proposta, no horário de 08 a 16h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 02 (dois) dias consecutivos o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade;

E - Comunicar ao TJPA, no prazo de **48 horas** que antecedem a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

F - 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 na entrega do objeto/prestação do serviço.

G - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a entrega dos bens/prestação do serviço, inclusive, durante a entrega dos materiais feita por transportadoras - aquisição;





H - Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

I - Por ocasião da entrega dos itens em nossas instalações, caso seja detectado algum defeito nos produtos, ou se houver a entrega de bem em desacordo com o objeto licitado e homologado, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação, para efetuar a troca, ficando às suas expensas todas as despesas decorrentes de tal ação, podendo, a critério do TJPA sofrer as sanções contratuais pertinentes.

J - Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

K - Garantir que seus empregados ou prepostos portem crachá de identificação contendo foto, nome completo e o nome da CONTRATADA.

L - É expressamente vedada à CONTRATADA:

L.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem

L.2. a veiculação de publicidade acerca do instrumento obrigacional, salvo se houver prévia autorização da Presidência do TJPA;

L.3. caucionar ou utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia anuência do TJPA, sob pena de rescisão e penalidades cabíveis.

### 3.4. Da dinâmica de execução

3.4.1. Os serviços contratados deverão ser executados pela contratada em dias úteis e em horários de expediente regulares, de 08:00 as 14:00h. Em casos em que haja algum impedimento para a execução normal dos serviços ou que possam comprometer o funcionamento das unidades Judiciárias ou administrativas, a fiscalização poderá determinar a contratada à execução em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras ao TJPA;

3.4.2. A contratação obedecerá a seguinte premissa:

O pagamento dos serviços será em parcela única após o recebimento definitivo.

3.4.3. A quantidade de profissionais disponibilizados para a execução dos serviços poderá ser a critério da Contratada, desde que não haja morosidade e nem comprometa o perfeito andamento do serviço, podendo, ainda, a qualquer momento, este Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA, solicitar uma quantidade maior de profissionais, de acordo com a necessidade e a urgência lugar onde será executado o serviço;

3.4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.





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

3.5.1. As licitantes vencedoras poderão ser convocadas a prestar os serviços registrados através de Ordem de Serviço a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, observados os limites para cada item e as condições estabelecidas.

3.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais;

3.5.3. A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de serviço para o e-mail da contratada, que deverá constar na proposta apresentada. O recebimento da Ordem de Serviço, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, se dará de duas formas:

a) Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;

b) Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, ou no endereço da Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA – Av. Almirante Barroso, nº 3089, bairro Souza, Belém/PA, no horário de 08:00 às 14:00, mediante recibo do CONTRATADO.

3.5.4. Toda e qualquer documentação produzida durante a execução contratual (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação;

3.5.5. Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período, e caso a EMPRESA não atenda aos telefones fornecidos no mesmo prazo, a fiscalização poderá iniciar processo administrativo para aplicação de penalidade. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens;

3.5.6. Todos os serviços a serem executados deverão ser informados e acordados previamente com a equipe de fiscalização do TJPA, para que seja feita documentação informativa para os servidores do edifício;

3.5.7. Será privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.





### 3.6. Do prazo de vigência

- A. Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses;
- B. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- C. Mesmo comprovada a ocorrência da primeira hipótese acima prevista, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório;
- D. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a licitante registrada será convocada para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### 3.7. Demais prazos

#### 3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

O prazo para a prestação do fornecimento e serviços será de **até 30 (trinta) dias corridos**.

Os prazos serão contabilizados a partir do recebimento da Ordem de despesa e Nota de Empenho.

O recebimento da Nota de Empenho e Ordem de despesa, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, se dará de duas formas:

- a.1) Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
- a.2) Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, no edifício Sede do TJPA na Av. Almirante Barroso nº 3089, Souza, Belém-PA, no horário de 08:00h às 14:00h, mediante recibo do contratado.

#### 3.7.2. Prazo de garantia dos bens e/ou serviços

Para os serviços de fornecimento e instalação, o prazo de garantia será de 01 (um) ano.

Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus ao TJPA.

Caso seja comprovado que um dano tenha sido ocasionado por mau uso, a contratada será isenta do compromisso acima descrito. Nestes casos, caberá o ônus da prova à contratada, mediante relatório circunstanciado, cuja análise será feita em processo administrativo.





### 3.8. Garantia contratual

Não se verifica a necessidade de Garantia Contratual, para a viabilidade do Registro de Preços nesta demanda.

### 3.9. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica, por não tratar de serviços de natureza continuada.

### 3.10. Do recebimento

#### 3.10.1. Do recebimento provisório

Os Serviços fornecidos serão recebidos provisoriamente mediante simples conferência, no ato da entrega, por servidor ou setor demandante, através de aposição de assinatura na guia de entrega.

#### 3.10.2. Do recebimento definitivo

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias corridos** a contar do recebimento provisório, ocasião em que será feita a avaliação da qualidade e verificação da adequação do objeto contratado pelo (s) servidor (es) designado (s) para esse fim;

Na hipótese de ser verificada a impropriedade da execução do serviço, o serviço será rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo a empresa notificada a sanar as pendências no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após o recebimento da notificação, com prejuízo ao pagamento pelo serviço;

Caso seja constatado a entrega de produtos ou bens com algum defeito ou em desacordo com o objeto licitado e homologado, a empresa terá prazo de 05 (cinco) dias uteis, após o recebimento da notificação, para efetuar a troca, ficando às suas expensas todas as despesas decorrentes de tal ação, podendo, a critério do TJPA sofrer as sanções contratuais pertinentes

Para o caso em que ocorram fatos supervenientes que venham a prejudicar em parte ou em sua totalidade serviços já executados pela Empresa, esta deverá refazê-los sem qualquer ônus ao TJPA.

### 3.11. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado mediante autorização da Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, após o recebimento do objeto pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota fiscal;

A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;





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 à 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.

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

- Nota de reserva nº 2021/932
- Funcional Programática: 02.061.1417.8645;
- Fonte de Recurso: 0101/0118;
- Elemento da despesa: 339030/339039

### 3.13. Da transferência de conhecimento

Não há necessidade de transferência de conhecimento ou capacitação de servidores, posto que a execução do objeto a contento não gera cuidados específicos para manutenção pelos usuários além da conservação regular, como limpeza comum.

### 3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, pois a contratação em tela trata-se de fornecimento de item e serviço comuns.

### 3.15. Da qualificação técnica do profissional

Para a execução do objeto, a empresa precisará ter profissionais com habilidade técnica para execução do serviço em tela.

### 3.16. 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	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.





Fiscal Demandante	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	TJPA	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.  Responsável por encaminhar a solicitação dos serviços a serem executados à contratada, mencionando os itens e quantitativos, data de entrega.
Fiscal Administrativo	TJPA	Responsável por fiscalizar o objeto 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 objeto.  Responsável por receber a demanda interna do judiciário, identificando o item a ser utilizado, repassando à devida fiscalização;  Encaminhar o pedido de autorização de serviços, empenho e pagamento, devidamente instruído pela fiscalização;
Contratada	Empresa Contratada	Executar os serviços na data e hora estipulados, no quantitativo e exigências apresentada neste Termo.  Emitir nota fiscal para pagamento com as certidões de regularidade necessárias

**Equipe de apoio da contratação**

<b>Integrante Demandante</b>	<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
Nome: Carlo Gustavo da Cunha Martins Matrícula: 149772 Telefone: 3205-3121 E-mail: <a href="mailto:carlo.martins@tjpa.jus.br">carlo.martins@tjpa.jus.br</a>	Nome: Gustavo Araújo de Souza Leão Matrícula: 174611 Telefone: 3205-3142 E-mail: <a href="mailto:gustavo.leao@tjpa.jus.br">gustavo.leao@tjpa.jus.br</a>	A Coordenadoria de Convênios e Contratos por considerar a conveniência e oportunidade da contratação entendeu não ser necessária a indicação do Integrante Administrativo.





Equipe de gestão e fiscalização da contratação			
<b>Gestor do Contrato</b> Nome: Fabricio Nogueira Rodrigues Matrícula: 70254 Telefone: 3205-3769 E-mail: <a href="mailto:fabricio.rodriques@yahoo.com.br">fabricio.rodriques@yahoo.com.br</a>	<b>Fiscal Demandante</b> Nome: Carlo Gustavo da Cunha Martins Matrícula: 149772 Telefone: 3205-3121 E-mail: <a href="mailto:carlo.martins@tjpa.us.br">carlo.martins@tjpa.us.br</a>	<b>Fiscal Técnico</b> Nome: Carlo Gustavo da Cunha Martins Matrícula: 149772 Telefone: 3205-3121 E-mail: <a href="mailto:carlo.martins@tjpa.us.br">carlo.martins@tjpa.us.br</a>	<b>Fiscal Administrativo</b> Já respondido

P.S.: Por se tratar de serviço de pequeno porte, de competência da Secretaria de Engenharia e Arquitetura, optou-se por unir as funções da fiscal demandante e fiscal técnico.

### 3.17. Das sanções

Pelo atraso na prestação dos serviços, pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas:

- Quando a contratada:
  - a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
  - b) Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
  - c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) Ensejar o retardamento da execução do serviço;
  - e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo;
  - h) Cometer fraude fiscal.

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

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

c) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor da ordem de serviço, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;

d) Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do objeto, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem;

e) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, pelo descumprimento de qualquer cláusula da ata ou do termo de referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

#### 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

##### 4.1. Amostras

Poderá fazer parte integrante da proposta, ou assim que forem solicitados: catálogos dos materiais, manuais, amostras e certificações que se fizerem necessárias, obrigatoriamente em idioma português.

No caso de solicitação por parte da Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, deverá ser entregue neste Setor após a abertura da licitação, amostras dos materiais em tamanho, cores, embalagens e formas originais para efeito de análise técnica, nos itens que, porventura, houver dúvidas e/ou questionamentos ou desconhecimento acerca do material ofertado, de acordo com as normas exigidas neste caderno de especificações. Devendo ser atendido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação. Caso contrário, o proponente será automaticamente desclassificado de participação naquele item.

Belém, 26 de outubro de 2021.

Integrante Demandante  
Carlo Gustavo da Cunha Martins  
Matrícula 149772

Integrante Técnico  
Gustavo Araújo de Souza Leão  
Matrícula 174611



PAPRO202103189V01



