



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

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

### REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA 2022/2023

**Belém-PA**  
**Março/2022**



Assinado com senha por THIAGO DA SILVA SOARES(usuário), LEANDRO SOARES COSTA BORGES(usuário) e HELEN ROSE DA SILVA SARAIVA ALMEIDA(usuário).  
Use 3076125.20478524-3999 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES \*Data e hora: 04/07/2022 13:17



PAPRO202200052V01





## PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/00413

### 1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de acessórios de informática (suporte para notebook, trava de segurança para notebook e fone de ouvido), a fim de atender as demandas das unidades administrativas e judiciárias desta Egrégia Corte, contemplando as unidades de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante localizadas em todo Estado do Pará. Por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

#### 2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando os processos PA-PRO-2021/04232 e PA-PRO-2021/02104 que tem como objeto a aquisição de notebooks para a modernização e expansão da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação do TJPA, e com isso a substituição dos desktops.

Considerando a quantidade de usuários atendidos pela Secretaria de Informática, em torno de 6.000 colaboradores.

Tem-se a necessidade de aquisição de acessórios de informática para atender as demandas das unidades administrativas e judiciárias desta Egrégia Corte. Contemplando as unidades de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante localizadas em todo Estado do Pará.

#### 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 deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, propiciando a ampla participação atuante no mercado.

##### 2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento dos equipamentos objeto desta licitação ou afins, no mínimo de 20% do quantitativo licitado,





podendo esse quantitativo ser comprovado através dos somatórios apresentados nos atestados de capacidade técnica durante período de 12 meses.

### 2.3. 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 bens, visto que estes deverão ser fornecidos e guardados nas dependências do Almoarifado Central do TJPA.

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 N° 01/2010 - SLTI - MPOG).

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA
01	<b>Suporte para notebook</b> Especificações Técnicas: a) Material do produto: Aço Cromado ou Alumínio;	UN	6.000	R\$ 65,94	R\$ 395.640,00





	<p>b) Ergonômico Regulável Para Notebook - de 13 a 17 polegadas;          c) Design com silicone nos pontos de apoio, permitindo que se coloque a máquina de forma estável evitando que acidentalmente se balance, arranhe ou se movimente;          d) Portátil;          e) Apoio duplo frontal para evitar deslizamento do notebook;          f) Mantém a temperatura de trabalho do aparelho evitando superaquecimento;          g) Flexível, se adapta a qualquer tamanho de notebook e permite um ajuste ideal para cada usuário;          h) Cor: preto ou prata.</p>				
02	<p><b>Trava de segurança para notebook. Modelo OSI Tambor de 4 Dígitos.</b>          Especificações Técnicas:          a) Cabo flexível de aço com espessura de, no máximo, 4mm;          b) Revestimento em PVC medindo, no mínimo, 180 cm (cento e oitenta centímetros) e laço em uma das pontas;          c) Segredo quádruplo giratório (quatro algarismos);          d) Possibilidade de alteração do segredo;          e) Compatível para travamento no slot universal de segurança do notebook ou equipamentos com Slot Security;          f) Cor: preto ou prata.</p>	UN	6.000	R\$ 35,31	R\$ 211.860,00
03	<p><b>Fone de ouvido com microfone (HEADSET)</b>          Especificações Técnicas:          a) Fone de ouvido do tipo telemarketing;          b) Biauricular;          c) Suporte sobre a cabeça, estreito e sem excesso de espuma;          d) Microfone embutido em haste (braço) ajustável, que percorra um dos lados da face e aproxime-se da boca do usuário, de forma ergonômica;          e) Microfone com mecanismo de cancelamento de ruído;          f) Microfone de banda larga integrado e interno com capacidade de capturada voz com nitidez;          g) Interface USB (compatível com USB 2.0 ou superior), com cabo de pelo menos 1,8 metros;          h) Controles de volume embutidos;          i) Deve acompanhar manual em português e garantia.          Modelos de referência: Lifechat LX-1000, Logitech H390, Plantronics C530.</p>	UN	1.000	R\$ 82,73	R\$ 82.730,00





<b>TOTAL DE REFERÊNCIA</b>	<b>R\$ 690.230,00</b>
----------------------------	-----------------------

### 3.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO NO CASO DE SERVIÇO, OU FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos objetos deverá ser feito de forma parcelada, a critério do TJPA, sendo que os pedidos de aquisição serão realizados trimestralmente, em quantidade nunca inferior à 15% do quantitativo total registrado.

### 3.3. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

3.3.1.1. 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;

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

3.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;

3.3.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em ata;

3.3.1.5. Atestar o recebimento dos itens 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;

3.3.1.6. Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.3.1.7. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Ata de Registro de Preços;

3.3.1.8. 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;

#### 3.3.2. Das obrigações da contratada

3.3.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;





- 3.3.2.2. Fornecer os produtos, conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.3.2.3. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 3.3.2.4. Fornecer os dados da rede credenciada de assistência técnica nesta capital ou região metropolitana de Belém, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, informando nome das empresas, endereços e telefones;
- 3.3.2.5. Entregar os produtos solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho;
- 3.3.2.6. Efetuar a troca dos produtos 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 10 (dez) corridos, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.3.2.7. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.3.2.8. Efetuar a entrega dos produtos e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.3.2.9. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.
- 3.3.2.10. 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);
- 3.3.2.11. Manter, durante toda a execução da Ata de registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3.2.12. 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;
- 3.3.2.13. 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 da Ata de registro de Preços.





3.3.2.14. Apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3.2.15. Comunicar ao TJPA, no prazo de **48 horas** que antecedem a data da entrega dos objetos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

### 3.4. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO

#### 3.4.1. Etapas

- Inicia-se com a Solicitação de Despesa via GRP Thema;
- Emissão de Ordens de Despesa, 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 no prazo máximo de 30 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

#### 3.4.2. Dos prazos

##### 3.4.2.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos objetos deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias, impreterivelmente, a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

##### 3.4.2.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892, de 2013.

#### 3.4.3. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, n. 4950, km 4, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;





- **Horários de entrega:** das 08:00 as 16:00 horas;
- **Responsável:** Thiago da Silva Soares ou Leandro Soares Costa Borges – Tel.: 3131-6875 / 3131-6857
- **Periodicidade de pedidos:** os pedidos de compra deverão ser realizados trimestralmente durante a vigência de ata;

#### 3.4.4. Cronograma

As entregas deverão ser de forma parcelada, durante a vigência de ata, a critério da administração deste TJPA, sendo que cada pedido de compra será realizado no percentual mínimo de 15% da quantidade registrada de cada item.

#### 3.5. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E DAS DEMAIS FORMAS DE COMUNICAÇÃO

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através 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.

#### 3.6. DEMAIS PRAZOS

##### 3.6.1. Prazo de garantia dos materiais

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

Após detectado a avaria na embalagem, o produto deverá ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a abertura do chamado técnico.

Os materiais deverão ser novos e estarem em perfeitas condições de conservação, sem marcas ou amassados, quando do recebimento provisório pelo TJPA, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

Caso os serviços de assistência não sejam prestados pela contratada, esta responderá solidariamente, e nas condições deste termo de referência, com o fabricante ou as assistências técnicas autorizadas





### 3.7. GARANTIA CONTRATUAL

Por se tratar de aquisição através do Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

#### 3.7.1. Nível de Serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

#### 3.7.2. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### 3.8. DO RECEBIMENTO

#### 3.8.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto adquirido, 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, sendo analisados todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

#### 3.8.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- Compatibilidade do produto entregue 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 produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade, quantidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa





fornecedora será obrigada a substituí-los em 10 dias corridos, contados da data de recebimento da notificação da Administração;

- A CONTRATANTE não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados aos bens rejeitados, sendo que os custos de sua substituição correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

### 3.9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços, juntamente com as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;
- Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a CONTRATADA não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais irregularidades forem sanadas;
- 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.

### 3.10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM A INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO DO ORÇAMENTO DO ÓRGÃO E A INDICAÇÃO DA NOTA DE RESERVA.

#### 3.10.1. Suporte para notebook e fone de ouvido

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 449052 (material permanente), na fonte 0323, nas notas de reserva 2022/769, 2022/770 e 2022/771 (Aparelhamento das Unidades Judiciárias do 1º grau, 2º grau e apoio, respectivamente).





### 3.10.2. Trava de segurança para notebook

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo), na fonte 0118, nas notas de reserva 2022/457, 2022/515 e 2022/549 (Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário do 1º grau, 2º grau e apoio, respectivamente).

#### 3.11. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

#### 3.12. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAL

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

#### 3.13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

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

#### 3.14. 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.



PAPRO202200052V01





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 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.

### 3.14.1. Equipe de apoio à contratação

#### Integrante Demandante

Nome: Thiago da Silva Soares  
 Matrícula: 63592  
 Telefone: (91) 3131-6875  
 E-mail: thiago.soares@tjpa.jus.br

#### Integrante Técnico

Nome: Leandro Soares Costa Borges  
 Matrícula: 58513  
 Telefone: (91) 3131-6875  
 E-mail: leandro.borges@tjpa.jus.br





### **Integrante Administrativo**

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 6386-0

Telefone: (91) 3205-3571

E-mail: helen.rose@tjpa.jus.br

### **3.14.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

#### **Gestor da Contratação**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

#### **Fiscal Demandante e Técnico**

Nome: Leandro Soares Costa Borges

Matrícula: 58513

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: leandro.borges@tjpa.jus.br

### **3.15. DAS SANÇÕES**

#### **3.15.1. 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 de registro de preços, 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 desta ata;
  - e) não manter a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto desta ata;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.





### 3.15.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA pelo atraso injustificado na entrega do objeto contratado, e deverá ser 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;
- c) Até 15% (quinze por cento), em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total de entrega do pedido, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem.
- d) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta ata ou do Termo de Referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

### 3.15.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços.





#### 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

##### 4.1. Dos modelos de propostas

##### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

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: 90 dias.**
9. **OBJETO: Aquisição de acessórios de informática, 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

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF





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

---

---

Thiago da Silva Soares  
Mat. 6359-2  
Integrante Demandante

---

Leandro Soares Costa Borges  
Mat. 5851-3  
Integrante Técnico

---

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida  
Matrícula: 6386-0  
Integrante Administrativo

Belém, 31 de março de 2022.



PAPRO202200052V01

