



# TERMO DE REFERÊNCIA

---

Registro de Preço para Aquisição de Uniformes para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, pelo período de 12 meses.



## 1. DO OBJETO

**Registro de Preço para Aquisição de Uniformes Diversos** para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, pelo período de 12 meses, compreendendo o fornecimento da mão de obra e o emprego de todos os equipamentos, transporte, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

Com o término da vigência da **Ata de Registro de Preço Nº 020/2021, em 21/07/2022**, a Contratação se faz necessária em razão do Tribunal manter convênios e parcerias com outras instituições que dispensem mão de obra para realizarem trabalhos nas instalações deste Poder, devendo estes estarem devidamente uniformizados, quando da realização de mutirões e outros eventos em que são necessários que os participantes utilizem camisa alusiva ao evento, pela necessidade de participantes de sessões de Júri estarem vestindo pelerines e outras necessidades ora não previstas, e como o Tribunal não dispõe de mão de obra para a confecção e por serem modelos não disponíveis no mercado, deve ser contratada empresa especializada para a confecção destes.

É importante ressaltar que a adoção da contratação através de **Sistema de Registro de Preços** se dá em razão de não haver uma demanda programada e sim por necessidade eventual, com realização de eventos, com a firmação de novos convênios, pelo desgaste dos já existentes e outros ora não identificados.

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

Será selecionada a LICITANTE que apresentar o **Menor Preço Global do Lote Único**;

Trata-se de aquisição de bens comum de características usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, a ser adquirido através de processo licitatório.

A Aquisição de **Uniformes**, será realizada na **Modalidade Pregão na forma Eletrônica, em Lote Único, do tipo Menor Preço Global, através de Sistema de Registro de Preços**.

A Adjudicação do Objeto à LICITANTE vencedora ficará sujeita à homologação pelo Secretário de Administração deste Tribunal de justiça do Estado do Pará - TJPA, após constatada a regularidade dos atos procedimentais.



### 2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

Para comprovar a qualificação técnica, a LICITANTE deverá apresentar o seguinte documento de habilitação:

Apresentar um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a LICITANTE já entregou, a contento, objeto compatível com o da presente licitação, **comprovando o fornecimento de no mínimo 50% do quantitativo de cada item abaixo, ficando os demais dispensados de comprovação:**

Item nº 01 e/ou 03- Camisa social masculina e/ou feminina;

Item nº 02 e/ou 04- Calça social masculina e/ou feminina;

Item nº 09 - Camisa.

**OBS: A EXIGÊNCIA DO PERCENTUAL PARA COMPROVAÇÃO DOS ITENS ACIMA MENCIONADOS, JUSTIFICA-SE POR SEREM OS DE MAIOR DEMANDA.**

A critério da Administração do Tribunal poderá ser solicitado contratos ou notas fiscais que comprovem as informações contidas nos atestados apresentados;

Também, a critério da Administração, poderá ser realizada visita às instalações da licitante a fim de comprovar se a mesma apresenta capacidade operacional para atender as exigências deste certame.

### 2.3. Do impacto ambiental

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 da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

**Registro de Preço para Aquisição de Uniformes Diversos** para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT <sup>1</sup> / CATMAT <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Camisa Social Masculina	239304	Peça	80



02	Calça Social Masculina	221720	Peça	70
03	Camisa Social Feminina	Não Localizado	Peça	80
04	Calça Social Feminina	290839	Peça	70
05	Jaqueta/colete	320872	Peça	200
06	Confecção Jaleco ou Bata		Peça	60
07	Veste Talar tipo Pelerine, gola estilo padre	Não Localizado	Peça	50
08	Toga	150599	Peça	05
09	Camisa	255412	Peça	830

Item	Descrição	Especificações	Quantidade Estimada
1	Camisa Social Masculina	Em tecido <b>microfibra</b> , com manga longa, bolso bordado com o brasão do TJPA e Texto, nas cores azul claro, branca e/ou cáqui.	80
2	Calça Social Masculina	Em <b>microfibra</b> , com bolsos na costa e na frente, nas cores preta e/ou azul marinho.	70
3	Camisa Social Feminina	Em tecido <b>microfibra</b> , com manga longa e/ou 3/4, com bolso bordado com o brasão do TJPA e Texto. Cor a definir	80
4	Calça Social Feminina	Em <b>microfibra com elastano</b> , com bolsos na costa e na frente, nas cores preta e/ou azul marinho.	70
5	Jaqueta	<p>Sem manga em terbrím, na cor preta e/ou azul marinho, com impressão em serigrafia/policromia, na frente e nas costas, duas listras nos ombros, com bolsos, fechamento com zíper, na parte da frente.</p>  	200



6	Jaleco ou Bata	Em tecido microfibra leve, manga longa e/ou 3/4 com dois bolsos situados às laterais, um bolso à altura do peito, brasão do TJPA pintado, acabamento dos punhos das mangas com ribana. Cor a definir.	60
7	Veste Talar tipo Pelerine, gola estilo padre	Gola estilo padre com torçal nas cores branca, azul e/ou vermelho, fechamento com botão de pressão, comprimento na altura da cintura, em cetim de seda, em formato godê, na cor preta. 	50
8	Toga	Em cetim italiano ou similar, na cor preta, com manga longa e manga curta sobreposta, pala com cordão e pingente.	05
9	Camisa	Em malha de algodão fio 30.1, com gola careca com acabamento em ribana 0.1, manga curta, com impressão em policromia/serigrafia na frente e na costa, nas cores preta, branca, azul, amarelo, verde e/ou vermelho.	830
<b>TOTAL DE PEÇAS</b>			<b>1.445</b>

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

A Forma de Fornecimento do objeto desta aquisição será de Forma Parcial conforme demanda.

### 3.3. Das obrigações contratuais

#### Das Obrigações do CONTRATANTE:

Emitir Nota de Empenho à FORNECEDORA;

Emitir **Ordens de Serviços** e outras informações que se fizerem necessárias ao perfeito Fornecimento dos bens;

Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido; exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela FORNECEDORA; verificar a regularidade do Contratado perante o ISS e o INSS em face das contribuições devidas antes do pagamento.



**Das Obrigações do CONTRATADA:**

Prestar o fornecimento dos bens de acordo com as especificações constantes neste Termo e conforme especificado no orçamento;

Não subcontratar, ceder ou transferir totalmente, parte alguma o fornecimento;

Observar rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

Cumprir todas as exigências contratuais; fornecendo fielmente os bens solicitados, obedecendo aos prazos e demais termos estabelecidos;

Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do objeto contratado;

Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no presente instrumento;

Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verificarem danificados ou em desacordo com as especificações, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

### **3.4. Da dinâmica de execução**

A solicitação contendo os modelos de uniformes, quantitativos e tamanhos será encaminhada ao FORNECEDOR através de e-mail;

O FORNECEDOR receberá via e-mail, Nota de Empenho e Ordem de Autorização de Serviço, com os referidos modelos e tamanhos, referente ao pedido a ser executado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da acus do recebimento deste.

Em caso de ausência de manifestação no prazo de 48 horas, será contabilizada a leitura automática ao final do referido prazo.

**O local de entrega será no Edifício Sede – Prédio Lauro Sodré – Avenida Almirante Barroso Nº 3089, no horário das 08:00h às 14:00 horas;**

É de responsabilidade do FORNECEDOR todos os produtos utilizados no fornecimento do objeto, bem como o transporte para entrega ou recolhimento.

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



A solicitação de Fornecimento do Objeto será feita por meio de Ordem de Autorização a partir do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, enviado através de e-mail pela CONTRATANTE.

### 3.6. Do prazo de vigência

O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços para Aquisição de Uniformes, incluindo serviço de entrega nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, **será de 12 meses.**

### 3.7. Demais prazos

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

O **Prazo de Entrega dos Bens será de 15 (quinze) dias úteis**, a contar do envio da solicitação por e-mail, com os quantitativos e tamanhos necessários, assim como a arte (quando for o caso);

A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Tribunal em documento contemporâneo à sua ocorrência.

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

A CONTRATADA deverá prestar garantia para o produto, por um período de **até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento definitivo;

Durante o período da garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não o fabricante do objeto, obriga-se a efetuar, sem ônus para o contratante, o reparo ou a substituição de toda e qualquer peça que apresentar irregularidades e/ou defeitos de **fabricação**;

O pedido de substituição ou reparo, durante o período de garantia, será formalizado por e-mail ou outro meio hábil de comunicação;

Eventuais consertos, ajustes ou substituições dos produtos deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, a contar da solicitação, sem ônus adicional para o Tribunal;

Todas as peças substituídas deverão apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do objeto, sempre novas e de primeiro uso, não podendo ser recondicionadas.

### 3.8. Garantia contratual

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



### 3.9. Indicadores de níveis de serviço

Não se verifica a necessidade de Nível de Serviço, para o fornecimento do Objeto a ser adquirido.

### 3.10. Do recebimento

#### 3.10.1. Do recebimento provisório

Os uniformes serão recebidos **provisoriamente** mediante simples conferência do quantitativo dos uniformes, no ato da entrega, por servidor gestor/fiscal da Ata Registro de Preços através de aposição de assinatura na guia de entrega.

#### 3.10.2. Do recebimento definitivo

Os Uniformes serão recebidos **definitivamente** após aprovação dos pela Equipe de Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços.

### 3.11. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado de forma integral, de acordo com a Nota Fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto do fornecimento do objeto na Nota Fiscal, após verificada a conformidade do objeto fornecido e documentação respectiva, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA em correspondência ao objeto adquirido;

A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser apresentada da seguinte forma:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) data da aquisição do objeto;
- e) o valor a pagar;

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual de Taxa Anual = 6%

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

Dotação Orçamentária Programa de Trabalho: 02.122.1421.8659 / 02.122.1421.8669 / 02.122.1421.8670

Elemento de Despesa: 339030

Fonte de Recursos: 01180

Nota de Reserva 1º Grau: 453

Nota de Reserva 2º Grau: 511

Nota de Reserva Apoio: 547

### 3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica. A Aquisição em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA detenha de conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa Contratada.

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

Não se aplica. A Aquisição em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

### 3.15. Da qualificação técnica do profissional

Não se aplica dada a natureza da Aquisição.

### 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 do Contrato	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 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 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.

Equipe de planejamento e apoio da contratação		
<b>Integrante Demandante</b> Nome: <b>Adriana Coelho Lisboa</b> Matrícula: <b>41040</b> Telefone: <b>(91) 3205-3144</b> E-mail: <a href="mailto:adrinana.clisboa@tjpa.jus.br">adrinana.clisboa@tjpa.jus.br</a>	<b>Integrante Técnico</b> Nome: <b>João Victor Ferreira Almeida</b> Matrícula: <b>178098</b> Telefone: <b>(91) 3205-3161</b> E-mail: <a href="mailto:joao.vfalmeida@tjpa.jus.br">joao.vfalmeida@tjpa.jus.br</a>	<b>Integrante Administrativo</b> Nome: Matrícula: Telefone: E-mail:

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação			
<b>Gestor do Contrato</b> Nome: <b>Ênio de Oliveira Rebouças</b> Matrícula: <b>42640</b> Telefone: <b>(91) 3205-3111</b> E-mail: <a href="mailto:enio.reboucas@tjpa.jus.br">enio.reboucas@tjpa.jus.br</a>	<b>Fiscal Demandante</b> Nome: <b>Adriana Coelho Lisboa</b> Matrícula: <b>41040</b> Telefone: <b>(91) 3205-3144</b> E-mail: <a href="mailto:adrinana.clisboa@tjpa.jus.br">adrinana.clisboa@tjpa.jus.br</a>	<b>Fiscal Técnico</b> Nome: <b>João Victor Ferreira Almeida</b> Matrícula: <b>178098</b> Telefone: <b>(91) 3205-3161</b> E-mail: <a href="mailto:joao.vfalmeida@tjpa.jus.br">joao.vfalmeida@tjpa.jus.br</a>	<b>Fiscal Administrativo</b> Nome: Matrícula: Telefone: E-mail:



### 3.17. Das sanções

**Das Multas:** Pelo atraso na entrega do objeto, pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, pelo não atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência, e descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência, Edital, no Contrato e nos instrumentos afins, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, poderá aplicar à LICITANTE vencedora as seguintes sanções, garantida a ampla e prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa, aplicada nos seguintes percentuais:

I. 5% (cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

II. 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

III. Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do pedido referente ao quantitativo não entregue, nas hipóteses não previstas nos itens anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. Até 5% (dez por cento) sobre o valor total da ARP em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução total do objeto, ou da necessidade de cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos Itens I, II e III;

V. Até 10% (vinte por cento) sobre o valor da ARP, pelo descumprimento das demais cláusula do contrato ou do Termo de Referência, exceto prazo de execução e casos previstos nos itens anteriores.

VI. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

**Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Deixar de entregar o pedido constante da Nota de Empenho enviada para a realização do serviço, por ocorrência;	05
02	Entregar item do pedido em desacordo às especificações contidas neste TR, salvo por motivo de solicitação de alteração do demandante;	04
03	Deixar de entregar a quantidade constante da Nota de Empenho no prazo constante neste TR, por ocorrência;	03
04	Deixar de entregar o pedido no prazo estabelecido neste TR, salvo acordado com o demandante, por ocorrência;	02
05	Recusar-se a executar reparos solicitados em razão da confecção em desacordo com o especificado neste TR, por ocorrência;	01
06	Subcontratar a execução do serviço, por ocorrência;	01

**Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA**



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	5,00% sobre o valor total do pedido referente a subcontratação, por ocorrência.
02	6,00% sobre o valor total do pedido que foi entregue em atraso, por ocorrência.
03	8,00% sobre o valor do quantitativo que deixou de ser entregue no prazo constante no TR, por ocorrência
04	10,00 % sobre o valor total do quantitativo entregue em desacordo com as especificações, por ocorrência.
05	15,00% sobre o valor total do pedido eu deixou de ser entregue, por ocorrência.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **Das Penalidades:**

Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, na ata e das demais cominações referidas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/02, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a empresa que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- 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 deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

## **4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **4.1. Das Amostras**

Na fase de aceitabilidade da proposta, o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar **deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, AMOSTRA de tecido referentes aos itens Nº 1, 2, 7 e 8, do Item 3.1. Especificação Técnica Detalhada do Objeto;**

As amostras deverão ser entregues na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, localizada no Edifício Sede Lauro Sodré, na Av. Almirante Barroso, nº 3089- Bairro Souza, Belém Pará, CEP: 66.613-710.

Em caso de reprovação da amostra, a LICITANTE será desclassificada passando a ser convocada a próxima LICITANTE com melhor proposta e, assim sucessivamente;

A amostra aprovada permanecerá em poder deste Tribunal de Justiça, com vistas à avaliação da conformidade entre a aprovada e o material efetivamente entregue.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

---

Belém, 4 de abril de 2022.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)