


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

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA

Belém-Pa
Julho/2022



Assinado com senha por BRUNNA FERREIRA DA SILVA, THIAGO DA SILVA SOARES e LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES.
Use 3226236.21432045-7876 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3226236.21432045-7876>
Documento gerado por LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES *Data e hora: 12/09/2022 07:50



T:JPAPRO202201827V01



PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/01827

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP (gás de cozinha) acondicionado em botijão de 13 kg, em quantidade e especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, necessários ao aparelhamento das unidades deste TJPA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando a proximidade de término de vigência da Ata de Registro de Preço 021/2021/TJPA e a necessidade de manter estoque mínimo deste produto nas unidades de almoxarifado, justifica-se a aquisição destes insumos para garantir os atendimentos demandados pelas copas dos Fóruns e Juizados Especiais localizados em Belém, contemplando os setores de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante deste TJPA

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 objeto a ser adquirido é bem considerado comum, encontrado usualmente no mercado, cuja forma de escolha do fornecedor será por licitação do tipo “menor preço” para item único, na modalidade “Pregão Eletrônico” para formação de Registro de Preços, com ampla concorrência, visando a melhor proposta para a Administração.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento de ao menos 30% dos quantitativos para o item, podendo esses quantitativos serem comprovados através dos somatórios apresentados nos atestados de capacidade técnica.

Também, apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa e a documentação à regularidade fiscal e trabalhista





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

(certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista), conforme previsão expressa na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 início do fornecimento de materiais, bem como o Almoxarifado Central do TJPA dispõe de espaço físico adequado para armazenagem e recursos humanos e equipamentos para distribuição dos insumos, conforme previsto na NBR 15514 da ABNT.

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 as empresas 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.

3. DAS DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

O fornecimento do material deverá ser feito sob regime de execução indireta, de forma parcelada, a critério do TJPA, sendo que os pedidos de aquisição serão realizados bimestralmente ou trimestralmente, em quantidade nunca inferior à 15% do quantitativo total registrado.





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

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 ela 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 itens;
- 3.2.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos na ARP;
- 3.2.1.5. 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 empresa contratada;
- 3.2.1.6. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- 3.2.1.7. 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;
- 3.2.1.8. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento.

3.2.2. Das obrigações da contratada

- 3.2.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do item licitado;
- 3.2.2.2. Fornecer itens 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 dos itens;
- 3.2.2.4. Fornecer os dados da rede credenciada de assistência técnica nesta capital ou região metropolitana de Belém, quando da assinatura do Contrato, informando nome das empresas, endereços e telefones;
- 3.2.2.5. Entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.





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

- 3.2.2.6. Efetuar a troca dos itens 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 05 (cinco) corridos, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.2.2.7. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.2.2.8. Efetuar a entrega dos itens e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.2.2.9. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na ata.
- 3.2.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do bem, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.2.2.11. Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.2.12. 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 na ata;
- 3.2.2.13. 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.
- 3.2.2.14. 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. Da dinâmica de execução

3.3.1. Etapas

- a) Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- b) Emissão de Ordens de Despesa, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- c) Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- d) Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- e) Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- f) Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

3.3.2. Logística





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

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4.950, Km 04 (logo após o Residencial Montenegro Boulevard, que fica em frente ao Parque Shopping, lado direito no sentido Belém - Icoaraci), Bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira; exceto feriados
- **Responsável:** Brunna Ferreira da Silva – Tel.: (91) 3131-6877;
- **Periodicidade de pedidos:** Os pedidos de compra poderão ser realizados bimestralmente ou trimestralmente, durante a vigência da ARP.

3.3.3. Cronograma

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

3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos produtos e/ou de prestação de serviços 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 servidor do TJPA, 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.

3.5. Dos prazos

3.5.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos objetos deverá ocorrer no prazo de **até 30 (trinta) dias** a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor. Este recebimento, efetivamente, contará a partir da data do envio da nota de empenho por e-mail funcional de servidor do TJPA, para o e-mail informado pelo fornecedor.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou





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

arranhões, quando da recepção pelo TJPA, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

3.5.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

Prazo de vigência será de 12 meses.

3.5.3. Prazo de Garantia do produto

A garantia dos bens deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA e deverá cobrir defeitos nos vasilhames (botijões).

Durante a vigência da garantia poderão ser abertos chamados sem limite de quantidade.

3.5.4 Das Garantias Contratuais

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 calção, seguro-garantia ou fiança bancária

3.5.5 Indicadores de níveis de serviço/produto

- a) 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 produtos com garantia mínima de 1 ano.
- b) Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos produtos com a comprovação da qualidade, resistência e durabilidade dos itens ofertados nesta aquisição.
- c) Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade privilegia-se ganho na relação custo x benefício.
- d) 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.
- e) Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer produto defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte,





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

sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito:

3.6. Da forma de recebimentos provisório e definitivo

3.6.1. 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:

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

3.6.2. Recebimento definitivo

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

- a) Compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- c) Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- d) Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;

3.7 Da forma de pagamento

- a) 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





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

material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços, juntamente com o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável, 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;

- b) 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;
- c) O TJPA não efetivará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a entrega de produto diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- d) Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- e) 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.

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

- Item 40 (SEAD) – Aquisição de gás de cozinha; no programa 1421 - Manutenção de Gestão do Poder Judiciário; Ação: 8659, 8669 e 8670 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário 1º Grau, 2º Grau e Apoio, com objetivo estratégico de aperfeiçoamento da infraestrutura do Poder Judiciário. Notas de Reserva 509/2022 (1º grau); 520/2022 (2º grau) e 573/2022 (Apoio).

3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

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

3.3. Da qualificação ou formação técnica dos profissionais





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

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

3.4. 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 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,




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

		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.

3.4.1. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante

Nome: Brunna Ferreira da Silva

Matrícula: 6497-1

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: brunna.silva@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Thiago da Silva Soares

Matrícula: 6359-2

Telefone: (91) 3131-6857

E-mail: thiago.soares@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva

Matrícula: 64998

Telefone: (91) 3205-2328

E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

3.13.2. Equipe de Apoio da Contratação

Integrante Demandante

Nome: Brunna Ferreira da Silva

Matrícula: 6497-1

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: brunna.silva@tjpa.jus.br





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

Integrante Técnico

Nome: Thiago da Silva Soares
Matrícula: 6359-2
Telefone: (91) 3131-6857
E-mail: thiago.soares@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva
Matrícula: 64998
Telefone: (91) 3205-2328
E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação

Gestor do Contrato

Nome: Adalberto Magalhães Malcher da Silva Junior
Matrícula: 2576-3
Telefone: (91) 3131-6875
E-mail: adalberto.malcher@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante

Nome: Brunna Ferreira da Silva
Matrícula: 6497-1
Telefone: (91) 3131-6875
E-mail: brunna.silva@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico

Nome: Thiago da Silva Soares
Matrícula: 6359-2
Telefone: (91) 3131-6857
E-mail: thiago.soares@tjpa.jus.br

3.5. Das sanções

3.5.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas




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

- Quando a contratada:
 - a) Não assinar a ARP, não receber a nota de empenho ou ordem de compra, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 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 ARP;
 - e) Não manter a proposta, injustificadamente;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do objeto da ARP;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Cometer fraude fiscal.

3.5.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta aquisição, 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 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta aquisição, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nas alíneas a e b deste subitem;

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Especificação técnica detalhada do objeto

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL




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

01	Gás de Cozinha de 13kg, tipo GLP (gás liquefeito de petróleo), na modalidade de recarga de vasilhames tipo botijão à base de troca; botijão em bom estado de conservação, vedado e lacrado, dentro das normas da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)	200	134,89	26.978,00
TOTAL: R\$ 26.978,00				

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. 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 - e-mail -, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: (60 dias).**
9. OBJETO: Aquisição de **GÁS DE COZINHA – GLP** - 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				
TOTAL				

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 adquirido.

Atenciosamente,




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

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Brunna Ferreira da Silva
Matrícula: 6497-1
Integrante demandante

Thiago da Silva Soares
Matrícula: 6359-2
Integrante técnico

Lenne Chaves Pinto da Silva
Matrícula: 64998
Integrante administrativo

Belém, 18 de julho de 2022.



Assinado com senha por BRUNNA FERREIRA DA SILVA, THIAGO DA SILVA SOARES e LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES.
Use 3226236.21432045-7876 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3226236.21432045-7876>
Documento gerado por LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES *Data e hora: 12/09/2022 07:50



T:JPAPRO202201827V01

