



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça  
do Estado do Pará



# TERMO DE REFERÊNCIA [UNIDADE]

Nº **XXX** - VERSÃO **XX**

Objeto: .....

**TJPA-PRO-202... / .....**



MANUAL DAS  
CONTRATAÇÕES

PLANO ANUAL  
DE  
CONTRATAÇÕES

TRIBUNAL DE  
JUSTIÇA DO  
ESTADO DO  
PARÁ



INSTRUÇÃO  
NORMATIVA  
Nº 001 / 2023 TJPA

FASE DE  
PLANEJAMENTO  
DA  
CONTRATAÇÃO



INSTRUÇÃO  
NORMATIVA  
Nº 002 / 2024 TJPA

FASE DE  
SELEÇÃO DO  
FORNECEDOR



## NOTA EXPLICATIVA

### LEITURA OBRIGATÓRIA

#### ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO PADRONIZADO

*Este modelo padronizado deverá ser utilizado pela Escola Judicial para contratações relativas à capacitação.*

*Objetiva-se celeridade e a desburocratização, ampliando a eficiência na gestão dos processos administrativos, minimizando as imprecisões na elaboração dos documentos.*

*Para o uso deste modelo, deverão ser observadas as seguintes orientações:*

- a) O texto redigido na cor preta é o correspondente à estrutura permanente do documento.*
- b) O texto destacado em amarelo na **cor vermelho** são notas explicativas e deverão ser suprimidas.*
- c) O presente modelo é uma construção baseada na Lei nº 14.133/2021 e nas experiências de processos de contratação anteriores e por essa razão deverá ser objeto de constante aperfeiçoamento. Diante disso, quaisquer sugestões podem ser enviadas ao seguinte endereço eletrônico:*

***Esta minuta** foi aprovada nos termos da Portaria TJPA nº 016/2023-SA.*



**A presente Nota Explicativa deverá ser suprimida ao finalizar o documento.**

## 1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

### 1.1. Da definição

### 1.2. Da natureza – Escolher uma das opções abaixo:

( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual

## 2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Quantidade
01				
02				

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

### 3.1. Fundamentação:

- **Discorrer sobre a fundamentação da contratação.**

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações **[ANO]**, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC no PNCP:	Data de publicação no PNCP:	Código da contratação no PAC:	Classe/Grupo:

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023

- **Transcrever a descrição da solução contida no ETP, quando houver o artefato.**
- **Inserir a descrição.**

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023

- **Todos os itens devem ser mantidos, cabendo a análise de acordo com o caso concreto.**
- **Podem ser exigidas outras questões, a depender do objeto a ser contratado.**
- **O robustecimento das informações depende da peculiaridade do caso concreto.**

### 5.1. Da sustentabilidade

- **Após a escolha do critério de sustentabilidade pertinente, deve ser elaborado texto discorrendo sobre a matéria.**

- ( ) Financeira: [texto descritivo]
- ( ) Ambiental: [texto descritivo]
- ( ) Social: [texto descritivo]
- ( ) Outros: [texto descritivo]
- ( ) Não se aplica  
Justificativa:.....

## **6. MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023**

( ) **NÃO SE APLICA**

( ) **APLICA-SE**

Descrever as condições:

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023**

### **7.1. Especificação**

- **Os requisitos e características aqui pontuados têm como objetivo facilitar a construção da especificação dos produtos, mas podem ser excluídos caso não se adequem ao caso concreto.**

## **8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023**

### **8.1. Condições para a execução do serviço**

## **9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023**

( ) **NÃO SE APLICA**

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023**

- **Estratégia e abordagem adotada para alcançar os resultados esperados desde o início até o encerramento do contrato:**

### **10.1. Indicação do instrumento de formalização da contratação**

- ( ) Necessidade de formalização contratual
- ( ) Formalização via empenho
- ( ) Outro instrumento substitutivo

Justificativa em caso de desnecessidade de formalização contratual:

## **10.2. Obrigações da Contratada**

- **Observar obrigações constantes no Manual de Contratações.**
- **O robustecimento das informações depende da peculiaridade do caso concreto**

**10.2.1.** Prestar o serviço contratado no período e local indicados pelo Contratante, com estrita observância das especificações deste Termo de Referência, e seus anexos e termo de aceite;

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

**10.2.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir e refazer às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, o serviço com objeções, ou que não atenda às especificações exigidas;

**10.2.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação, inclusive quanto ao reagendamento do curso/evento;

**10.2.5.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**10.2.7.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21.

**10.2.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

**10.2.10.** Fornecer o material didático do curso por meio de arquivos digitais;

**10.2.11.** Manter todo o escopo da proposta apresentada

**10.2.12.** Encaminhar o resultado das avaliações, se houver, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do término da formação.

**10.2.13. Outros...**

## **10.3. Obrigações do Contratante**

- **Observar obrigações constantes no Manual de Contratações.**
- **O robustecimento das informações depende da peculiaridade do caso concreto**

**10.3.1.** Receber o serviço, oportunizando a participação dos magistrados(as) e servidores(as) a participarem no curso, no local indicado, na data e hora acordados para realização do evento acadêmico;

**10.3.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento;

**10.3.3.** Após a aceitação do serviço, atestar a Nota Fiscal no prazo de até **xxx (xxxxxxx)** dias úteis após o recebimento do resultado das avaliações, se houver, ou, após emissão de relatório com frequência e notas;

**10.3.4.** Efetuar o pagamento após ateste da Nota Fiscal, na forma e prazo estabelecidos;

**10.3.5.** Contratar novo docente, caso necessário o reagendamento da formação em que haja impedimentos legais.

**10.3.6. Outros...**

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023**

( ) NÃO SE APLICA

### **11.1. Prazo de vigência do contrato**

O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **11.2. Prazo de execução dos serviços**

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023**

### **12.1. Estabelecimento de condições gerais**

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

#### **12.2.1. Gestor do Contrato**

Titular:

Matrícula:

Substituta/Substituto:

Matrícula:

#### **12.2.2. Fiscal Técnico**

Titular:

Matrícula:

Substituta/Substituto:

Matrícula:

## **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023**

### **13.1. Prazo e forma para pagamento**

**13.1.1.** O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pelo TJPA ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do ateste da nota fiscal. (Art. 50 da IN nº 01/2023).

**13.1.2.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do Contratado.

## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023**

### **14.1. Forma de seleção**

**( x ) Inexigibilidade de licitação.**

### **14.2. Exigências de habilitação**

### **14.3. Será requerido da contratada se for Pessoa Jurídica, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

1. Apresentação da certidão denominada “situação do fornecedor” emitida via SICAF
  - 1.1. Caso algum dos documentos relativos à regularidade não estejam atualizados no referido cadastro, a empresa deverá apresentar as certidões emitidas pelos órgãos oficiais, quais sejam:
    - 1.1.1. Cartão de CNPJ
    - 1.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS;
    - 1.1.3. Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
    - 1.1.4. Certidão Negativa de Natureza Tributária Estadual do Pará;
    - 1.1.5. Certidão Negativa Municipal (Município do Fornecedor);
2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
3. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS);
4. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
5. Declaração de não contratação de menores de 18 anos para execução de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
6. Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213, de 1991, se couber;
7. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Sócio majoritário.;
8. Documentos de constituição da Pessoa Jurídica (contrato social com todas as alterações ou última alteração com a consolidação do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica):

9. Comprovação da execução do curso para outros entes/órgãos com o mesmo valor ou equivalente

#### **14.4. Será requerido da contratada se for Pessoa física, para fins de habilitação, os seguintes documentos**

1. Apresentação da certidão emitida via SICAF
  - a. Caso algum dos documentos relativos à regularidade não esteja atualizado no referido cadastro, a empresa deverá apresentar as certidões emitidas pelos órgãos oficiais. Os documentos compreendidos são:
    - i. Certificado de Regularidade do FGTS (A regularidade junto ao FGTS é atestada por meio do número do CEI que é um cadastro que se equivale a de pessoa jurídica, uma vez que se refere à regularidade do empregador. APLICA-SE-À PESSOA FÍSICA NOS CASOS ESPECÍFICOS, apresentados abaixo: Equiparados à empresa desobrigados da inscrição no CNPJ, O Dono da obra de construção civil, Produtor rural contribuinte individual, Segurado especial, Titular de cartório, Adquirente de produção rural e Empregador doméstico)
    - ii. Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
    - iii. Certidão Negativa de Natureza Tributária Estadual do Pará;
    - iv. Certidão Negativa Municipal (Pode ser dispensada mediante justificativa);
2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
3. Declaração de não contratação de menores de 18 anos para execução de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Sócio majoritário.;
5. Comprovação da execução do curso para outros entes/órgãos com o mesmo valor ou equivalente
6. Cópia de RG e CPF da Pessoa Física

#### **7. REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023**

( ) NÃO SE APLICA

#### **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1, ° inciso XVII da IN nº 01/2023**

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

## **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Exercício financeiro (ano atual):

Exercício financeiro 20...:

## **10. SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023**

a. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas nos art. 156; 162 da Lei nº 14.133/2021.

b. No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeito à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitando seu direito ao contraditório e a ampla defesa:

i. advertência, pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

ii. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pelas seguintes infrações:

1. pela recusa injustificada da contratada de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;

iii. multa de 0,8% (oito décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da contratação, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

iv. multa de 1,00% (um por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

v. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da contratação na hipótese de inexecução total do objeto por mais de 30 (trinta) dias;

vi. impedimento de licitar e contratar;

vii. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração conforme o procedimento do art. 158 da Lei 14.133/21.

c. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

d. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

e. O valor da multa será descontado do pagamento do objeto contratado.

f. Caso o valor da multa seja superior ao pagamento referido, ou caso ele porventura ainda não tenha sido feito, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

g. Serão observadas as normas contidas na IN nº 03/2024 – Processo Sancionatório.

## **11. DA PADRONIZAÇÃO**

**Modelo (mês/ano):**

Indicar a data de retirada no Portal das Contratações:

## **12. DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE**

Belém/PA, ..... de ..... de 20....

[nome completo por extenso]

Integrante Requisitante

[nome completo por extenso]

Integrante Técnico

[nome completo por extenso]

Integrante Administrativo