



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

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS DE CAIXAS DE PAPELÃO E ENVELOPES

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



Assinado com senha por THIAGO DA SILVA SOARES, ELIANA DE FATIMA MELO E MELO e MARCIO FABIO ALENCAR DA SILVA.
Use 3379135.23521903-8985 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3379135.23521903-8985>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 16/05/2023 11:17



TJPA-PRO-2022-03568-V02





1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de caixas de papelão e envelopes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando o término da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 021/2021/TJPA e a necessidade de manter estoque mínimo destes produtos nas unidades de almoxarifado, justifica-se a aquisição destes insumos para garantir os atendimentos demandados pelas unidades administrativas e judiciárias deste TJPA, contemplando os setores de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante.

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 LOTE, sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, propiciando a ampla participação atuante no mercado.

O agrupamento em lote visa dinamizar a aquisição de forma a não gerar contratos em número que inviabilize a fiscalização, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes.

Portanto, de acordo com a viabilidade técnica do objeto e considerando a economicidade dos recursos da Administração é mais vantajoso para esse TJPA a adoção de processo licitatório em lotes.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento de caixas de papelão, envelopes e afins, no mínimo, de 20% do quantitativo licitado para o lote que concorrer, podendo esse quantitativo ser comprovado por meio dos somatórios apresentados em atestados de capacidade técnica e notas fiscais durante período de 12 meses.

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 o fornecimento de materiais, visto que estes deverão ser fornecidos e guardados nas dependências do Almoxarifado Central do TJPA.

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689





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

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 EMPRESA detentora da ARP 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 Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

3. DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

3.1. Do regime de fornecimento

O fornecimento dos bens deverá ser feito 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 registrado para cada item.

3.2. Das obrigações

3.2.1. Das obrigações do TRIBUNAL

- a) 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;
- b) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- d) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos na ARP;
- e) Atestar o recebimento dos produtos entregues, assim 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;

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689





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

- f) 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;
- g) Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em neste instrumento;
- h) Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

3.2.2. Das obrigações da EMPRESA

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto adjudicado;
- b) Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que, possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- c) Retirar a nota de empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar – pelo mesmo meio - o recebimento de ambas, no prazo de até 24h;
- d) Atender aos telefones informados na proposta, no horário das 08:00 às 16:00h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Fornecer produtos conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- f) Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- g) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- h) Emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- i) Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- j) 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);
- k) 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;

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/04689-02





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

- l) 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 aquisição;
- m) Responsabilizar-se pela montagem do objeto, produto, equipamento, bem ou material, quando for o caso;
- n) Garantir que o preço proposto já inclua todos os encargos, tributos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam vir a onerar a prestação assumida pelo TJPA;
- o) Comprovar de forma ampla, formal e de documentos a variação dos preços dos produtos, em caso de solicitação de reequilíbrio;
- p) Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3. Da dinâmica de fornecimento

3.3.1. Etapas

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP-Thema;
- Emissão de ordens de autorização, 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;
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

3.3.2. 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 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;
- **Responsável:** Leandro Borges ou Márcio Alencar – Tel.: 3131-6875, 3131-6857;
- **Periodicidade de pedidos:** os pedidos de compra poderão ser realizados bimestralmente ou trimestralmente durante a vigência da Ata.

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689





3.3.3. 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 de cada item registrado.

3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos materiais 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. Prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prazo de vigência da ARP será de 12 meses, contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

3.6. Demais prazos

3.6.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos objetos deverá ser realizada 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, arranhões ou avarias, quando da recepção pelo TJPA, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

3.6.2. Prazo de garantia dos produtos

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

3.7. Dos indicadores de níveis do produto

3.7.1. Do nível do 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 materiais com garantia mínima de 1 ano.

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/03568V02





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

- b) Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos materiais com a comprovação 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 material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

3.7.2. Do Nível de Serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.7.3. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.8. Do recebimento de materiais

3.8.1. 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;

3.8.2. 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:

- 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;

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689





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

- 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- e) Caso os objetos sejam entregues desmontados, o recebimento definitivo será realizado após a conclusão do processo de montagem, que é de responsabilidade do fornecedor.

3.9. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente no Banco XXXXXX, Agência XXXXXX, conta corrente nº XXXXXXXXX, mediante a apresentação de fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado;
- A nota fiscal ou fatura 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 a 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;
- Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a EMPRESA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
- O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste contrato;
- Nenhum pagamento isentará a EMPRESA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento;
- Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/04689-02





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

- 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;
- No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a EMPRESA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$I = \frac{TX}{100}$	$I = \frac{6}{100}$	$I = 0,0001644$
365	365	

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

Item de despesa 2023/1598: Destino 211 (Secretaria de Administração); Dotação 132; Ação 8659 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – 1º Grau; Rubrica 309030 – Material de consumo; Recurso 1759 – Recursos Próprios FRJ; Destinação livre.

Item de despesa 2023/1598: Destino 211 (Secretaria de Administração); Dotação 132; Ação 8669 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – 2º Grau; Rubrica 309030 – Material de consumo; Recurso 1759 – Recursos Próprios FRJ; Destinação livre.

Item de despesa 2023/1598: Destino 211 (Secretaria de Administração); Dotação 132; Ação 8670 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – Apoio indireto à atividade

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/04689-02





judicante; Rubrica 309030 – Material de consumo; Recurso 1759 – Recursos Próprios FRJ; Destinação livre.

3.11. Da transferência de conhecimento

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

3.12. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

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

3.13. Da qualificação técnica dos profissionais

Não se aplica por se tratar de aquisição de produtos (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.
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

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/03568 V02





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

		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 planejamento e apoio à contratação

Integrante Demandante

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

Integrante Técnico

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva
 Matrícula: 5815-7
 Telefone: 3131-6885
 E-mail: marcio.alencar@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo:

Nome: Eliana de Fátima Melo e Melo
 Matrícula: 9810-8
 Telefone:
 E-mail: eliana.melo@tjpa.jus.br

3.14.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor da Contratação

Nome: Marcos Vinícius Galvão da Encarnação
 Matrícula: 20853-1

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/03568-V02





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

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: vinicius.encarnacao@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e técnico

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva

Matrícula: 5815-7

Telefone: 3131-6885

E-mail: marcio.alencar@tjpa.jus.br

3.15. Das sanções

3.15.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações

- Quando a(o) EMPRESA/FORNECEDOR:
 - 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 objeto desta aquisição;
 - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - 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(ao) EMPRESA/FORNECEDOR nos seguintes percentuais:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de 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;
- 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado para o item, pelo atraso injustificado e parcial dos produtos solicitados, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nas alíneas "a" e "b" deste subitem;

Belém-PA
Março / 2023

Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-202203568V02





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

- Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total registrado para o item, pelo descumprimento total da obrigação, caracterizado pela não entrega de nenhuma unidade dos produtos registrados, por prazo superior a 60 (sessenta) dias;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado para o item, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Especificação técnica detalhada do objeto

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de no mínimo 35 cm(L) x 50 cm(C) x 35 cm(H) , para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples.	Un	1000	R\$ 11,01	R\$ 1.1010,00
2	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de no mínimo 30 cm(L) x 44 cm(C) x 30 cm(H) , para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples.	Un	1000	R\$ 7,54	R\$ 7.540,00
3	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de no mínimo 27 cm(L) x 35 cm(C) x 10 cm(H) , para acondicionar e transportar processos. Deve ter fechamento simples.	Un	1500	R\$ 5,86	R\$ 8.790,00
4	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de no mínimo 27 cm(L) x 35 cm(C) x 15 cm(H) , para acondicionar e transportar processos. Deve ter fechamento simples.	Un	1800	R\$ 7,62	R\$ 13.716,00
5	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de no mínimo (50 cm(L) x 50 cm(C) x 50 cm(H) , para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples.	Un	800	R\$ 14,00	R\$ 11.200,00
TOTAL DO LOTE 1					R\$ 52.256,00

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-2022/03568-V02





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

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	PREÇO MÁXIMO TOTAL (R\$)
1	Envelope ofício (pequeno) ; dimensões de 22,9 cm x 11,4 cm , em papel branco 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme modelo padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).	Un	20000	R\$ 0,31	R\$ 6.200,00
2	Envelope médio , tipo saco; dimensões de 34 a 36 cm x 24 a 26 cm , em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 (conforme modelo a ser fornecido pelo TJPA).	Un	20000	R\$ 1,21	R\$ 24.200,00
3	Envelope grande , tipo saco; dimensões de 41cm x 31cm , em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 (conforme modelo a ser fornecido pelo TJPA).	Un	10000	R\$ 1,82	R\$ 18.200,00
TOTAL DO LOTE 2					R\$ 48.600,00

TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 100.856,00
--------------------------------------	-----------------------

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-202203568V02





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, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura da ARP:
8. **Validade da Proposta: 60 dias.**
9. **OBJETO: Aquisição de CAIXAS DE PAPELÃO E ENVELOPES 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				
4				
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 licitado.

Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém-PA
 Março / 2023
 Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-202203568V02





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

Thiago da Silva Soares
Matrícula: 6359-2
Integrante Demandante

Márcio Fábio Alencar da Silva
Matrícula: 5815-7
Integrante Técnico

Eliana de Fátima Melo e Melo
Matrícula: 9810-8
Integrante Administrativo

Belém, 15 de março de 2023.

Belém-PA
Março / 2023
Processo Administrativo PA-PRO-2022/04689



TJPA-PRO-202203568V02

