



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA PARA CRACHÁ E INSUMOS

Belém-Pa
Março/2023



TJPA PRO 2023 00743 V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2023/00743

1. DO OBJETO

Dispensa de licitação para aquisição de equipamento de impressora de cartão PVC e suprimentos destinados a confecção de crachás de identificação para os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em quantidade e especificações técnicas definidas neste termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Justificativa da contratação

Considerando a necessidade de constante impressão de crachás, por conta do fluxo de entrada e saída de servidores, terceirizados, estagiários, contratados, e ainda a perda ou roubo dos crachás;

Considerando que a única impressora de crachá em funcionamento no Tribunal de Justiça do Pará foi danificada e não teve conserto, além de já ter sido feita manutenção por diversas vezes e não ter peças para reposição;

Considerando ainda que a identificação funcional é um serviço essencial para segurança e trânsito de pessoal autorizado nas dependências da PJAPA;

Assim, a presente aquisição resultará em maior eficiência no processo de confecção dos crachás, possibilitando a racionalização de recursos e controle de acesso mais eficiente às dependências das diversas unidades desta Corte. Essa melhoria no controle de acesso tem como fundamento a necessidade de monitoramento da entrada e saída de pessoas, visando resguardar a segurança dos servidores, bem como propiciar a adequada guarda de documentos pessoais dos servidores e ofícios internos e sigilosos que tramitam entre Secretarias. Ademais ao efetuar a confecção dos crachás no próprio órgão evitar-se-á que os dados pessoais dos servidores sejam disponibilizados para terceiros.

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



TJPA-PRO-2023/00743V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item e por lote conforme tabela abaixo.

<u>Lote 1</u>		
<i>Descrição</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade</i>
Impressora	unidade	1
Ribbon	unidade	30
<u>Item</u>		
<i>Descrição</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade</i>
Protetor de Cartão	unidade	5.000
Cartão PVC	unidade	5.000
Cordão personalizado com presilha jacaré	unidade	5.000

Além disso, cita-se que não será aceita proposta cujo valor esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

A seleção do fornecedor será feita para o licitante que apresentar menor preço para o lote e cada item, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

No que tange a modalidade de licitação, o procedimento licitatório ocorrerá por dispensa de licitação, de acordo com o preceituado art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e Portaria TJPA Nº 1.227/2022.

Faz-se necessária a aquisição da máquina através do processo de Dispensa de Licitação devido ao fato de que é uma demanda específica para o TJPA e apenas uma unidade da referida impressora irá suprir a demanda atual e futura pelo fato da longínqua vida útil da máquina, demanda que não irá ocorrer novamente nos próximos anos e que não ultrapassa o limite da Dispensa em razão do valor, não sendo necessário a realização de um Processo Licitatório para a aquisição da mesma.





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

2.2. Dos critérios técnicos de habilitação

A empresa selecionada deverá apresentar as seguintes certidões:

- 1 - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 - Certidão de regularidade Fazenda Federal;
- 3 - Certidão de regularidade Fazenda Estadual;
- 4 - Certidão de regularidade Fazenda Municipal;
- 5 - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 6 - Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- 7 – Declaração de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Tudo conforme previsão expressa no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do impacto ambiental

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 fornecedores 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), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

Por lote		
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD



TJPAPRO202300743V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

01	<p>Impressora de Crachá: Tecnologia de impressão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sublimação de corante / transferência térmica de resina ou transferência térmica direta para o cartão por difusão de tinta • Capacidades de impressão • Dupla face. • Resolução de impressão • 300 pontos por polegada (dpi) (300 X 600, 300 X 1200) <p>Velocidade de impressão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fita colorida de um lado – até 225 cartões por hora (cph) • Fita colorida de dupla face – até 140 cartões por hora (cph) • Fita monocromática em face única – até 800 cartões por hora (cph) <p>Capacidade de cartões</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartimento de entrada - com ajuste automático e capacidade de até 100 cartões • Compartimento de saída - até 100 cartões <p>Tamanhos de cartão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho da entrada de cartão: Espessura - 0,010 polegadas a 0,040 polegadas (0,25 mm - 1,016 mm) • Dimensão - CR-79, CR-80 <p>Ambiente operacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatura: 60 °F até 95 °F (15 °C até 35 °C) • Umidade: 20-80% UR - sem condensação <p>Peso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Até 6 kg <p>Conectividade</p> <ul style="list-style-type: none"> • USB e Ethernet <p>Garantias</p> <ul style="list-style-type: none"> • 36 meses de garantia da impressora e da cabeça de impressão <p>Suporte do sistema operacional para driver da impressora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 versões 32 e 64 bits • Windows 8.1, 32 ou 64 bits • Windows Server 2019 	01
----	--	----



TJPA PRO 202300743V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2016 • Servidor Windows 2012 R2 (64 bit) <p>Modelo para referência: Impressora de crachá Zebra ZC300, DUPLEX, podendo ser ofertado equipamento de qualidade similar ou superior.</p>	
02	<p>Ribbon YMCKOK, ou similar, com capacidade mínima para 200 impressões.</p> <p>Obs: Podem ser oferecidas quantidades diferentes de ribbons, desde que sejam suficientes para a impressão de 6.000 cartões em PVC, duplex, sendo uma face colorida e outra preta. Além disso, o Ribbon deve ser compatível com o item 01 (Impressora de crachá).</p>	30
Por item		
item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD
03	Cartão em PVC, formato CR-80 (5,4cm x 8,6cm), espessura entre 0,76 mm e 1 mm, branco, para impressão de crachá funcional	5.000
04	Cordão para crachá, em poliéster, medindo 11 mm de largura e aproximadamente 80 cm aberto, (impresso a expressão "TJE-PA", na cor branca) por toda sua extensão, com distanciamento de 2,5 cm, na cor azul royal, com presilha tipo jacaré	5.000
05	Protetor (capa) rígido, com proteção frontal transparente para crachás verticais, Dimensões internas: 5,4 cm x 8,6cm, compatível com o item 3 (cartão PVC).	5.000

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

O fornecimento dos objetos deverá ser feito em parcela única, em até 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, contendo 100% do quantitativo adquiridos.

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 a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

-
- 3.3.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
 - 3.3.1.4. 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;
 - 3.3.1.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em neste instrumento;
- 3.3.2. Das obrigações da contratada**
- 3.3.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto pactuado;
 - 3.3.2.2. Fornecer produtos conforme especificações, validade/garantia e preços propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
 - 3.3.2.3. Entregar os produtos solicitados em até 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho;
 - 3.3.2.4. 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, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
 - 3.3.2.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
 - 3.3.2.6. Efetuar a entrega dos produtos e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
 - 3.3.2.7. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência.
 - 3.3.2.8. 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);
 - 3.3.2.9. 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;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- 3.3.2.10. 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.
- 3.3.2.11. Entregar o equipamento com todos os cabos conectores, adaptadores e demais itens necessários ao perfeito funcionamento do conjunto ofertado;
- 3.3.2.12. Fornecer manuais de utilização e manutenção originais dos equipamentos e manuais traduzidos para a língua portuguesa. Os manuais do equipamento redigidos em língua portuguesa (brasileira) deverão ser fornecidos impressos e em formato digital (word e/ou pdf);
- 3.3.2.13. Manter um número telefônico, para abertura de chamados para garantia e também para suporte ao equipamento, disponível até o término do prazo de garantia do equipamento entregue;
- 3.3.2.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega do equipamento, objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;
- 3.3.2.15. Entregar os materiais em perfeitas condições, conforme as especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.

3.4. Da dinâmica de execução

3.4.1. Etapas

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores da SGP;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega em até 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 Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Local de entrega: Secretária de Gestão de Pessoas localizada na Rua Dr. Malcher, S/N, entre Tv. Joaquim Távora e Tv. Félix Roque – Cidade Velha. Belém-Pará. CEP 66020-250.
- Horários de entrega: das 08:00 as 16:00 horas;
- Responsável: Francisco de Assis Pinto Neto – Tel.: 3252-8022 / 3252-8021;
- Periodicidade de pedidos: Pedido único.

3.4.3. Cronograma

A entrega deverá ser de uma única vez, sendo que o pedido de compra contemplará 100% dos objetos a serem adquiridos.

3.5 Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens 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 à empresa, através de e-mail funcional de membro da Secretaria de Gestão de Pessoas, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

Toda solicitação adicional, relativa à execução do objeto da presente contratação, deverá ser encaminhada pelo Contratante ao Contratado por meio telefônico ou digital.

3.6 Do prazo de vigência

Não se aplica por se tratar de simples aquisição.

3.7. Demais prazos.

3.7.1. Prazo de Entrega e Garantia dos bens

A contratada se compromete a efetuar a entrega dos materiais no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, de acordo com as especificações e demais condições previstas neste TR e em sua proposta comercial.

Na hipótese de ser verificada a impropriedade dos materiais ou sua divergência em relação ao exigido neste TR, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo a contratada notificada a proceder à substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação formal da fiscalização, sendo-lhe concedido igual prazo para retirada dos materiais ou parte do que foi rejeitado, sem ônus para o TJPA.

Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a entrega do material nos prazos especificados, a contratada deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a fiscalização não concorde com os argumentos apresentados pela contratada poderão ser aplicadas penalidades através de processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

O material entregue deverá ter um prazo de garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da notificação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus ao TJPA.

Caso seja comprovado que um dano tenha sido ocasionado por mau uso, a contratada será isenta do compromisso acima descrito. Nestes casos, caberá o ônus da prova à contratada, mediante relatório circunstanciado, cuja análise será feita em processo administrativo.

3.8. Garantia contratual.

Por se tratar de aquisição de material, por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e Portaria TJPA Nº 1.227/2022, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.9. Indicadores de níveis de serviço.

Não se aplica à presente contratação, em virtude de seu objeto versar sobre aquisição de materiais e não serviços que precisem de verificação de qualidade.

3.10. Do recebimento.

3.10.1. Do recebimento provisório.



TJPA PRO 202300743V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em caráter provisório, o recebimento ocorrerá no ato da entrega dos objetos licitados, ocasião em que será verificada a quantidade e condição aparente dos produtos, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal.

Na ocasião será observado:

- 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.

3.10.2 Do recebimento definitivo.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim por meio de documento específico.

Além disso, será verificado a conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;

Na hipótese de ser verificada impropriedade na entrega do produto, este será rejeitado, em todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo acompanhamento, sendo a empresa imediatamente notificada a sanar as pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a verificação, com prejuízo ao pagamento do produto.

Os custos da substituição de itens rejeitados, ocorrerão exclusivamente às expensas da CONTRATADA, sendo vedado à fiscalização responsabilizar-se pelo seu encaminhamento, mesmo que seja por Sedex a cobrar.

3.11. Da forma de pagamento.

O TJPA realizará o pagamento, em única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do atesto no documento fiscal correspondente.

A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 à 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, a rescisão contratual.

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

As classificações orçamentárias da despesa serão no item de despesa 2416 e 2464 e dotação orçamentária 93 e 160.

3.13. Da transferência de conhecimento.

Não aplicável neste instrumento, visto que o objeto deverá ser executado por empresa especializada para tal, não havendo necessidade de transferência de conhecimento.

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral.

Não aplicável neste instrumento, por tratar-se de aquisição e objeto ser de baixa complexidade.

3.15. Da qualificação técnica do profissional.

Não se aplica, visto que se trata de aquisição para qual não há exigência de qualificação técnica específica dos profissionais envolvidos na contratação.

3.5. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
-------	----------	------------------



TJPA PRO 202300743V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

		gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
--	--	--

3.5.1. Equipe de apoio à contratação

Integrante Demandante

Nome: Francisco de Assis Pinto Neto

Matrícula: 6583-8

Telefone: (91) 3252-8022

E-mail: francisco.neto@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves

Matrícula: 10442-6

Telefone: 3131-6859 / 3205-3050

E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 6386-0

Telefone: 3205-3571

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

3.5.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor da Contratação

Nome: Francisco de Assis Pinto Neto

Matrícula: 6583-8

Telefone: (91) 3252-8022

E-mail: francisco.neto@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves

Matrícula: 10442-6

Telefone: 3131-6859 / 3205-3050

E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br

3.6. Das sanções

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

- Quando a contratada:
 - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não 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 manter a proposta, injustificadamente;
 - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
 - h) cometer fraude fiscal.

3.6.2. 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) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze 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 serviço, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

- c) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, por descumprimento do prazo de prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;

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: 30 dias.**
9. **OBJETO:**

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 licitado.

Atenciosamente,

Local e Data





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Francisco de Assis Pinto Neto
Matrícula: 6583-8
Integrante Demandante

Marcus Sérgio Ferreira Neves
Matrícula: 152501
Integrante Técnico

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida
Matrícula: 63860
Integrante Administrativo

Belém, 10 de março de 2023.

