

<p>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ</p>	<p><b>Termo de Referência Serviço de Museu e Doc. histórica Nº 01 - Versão 2024</b></p>	<p>MANUAL DAS CONTRATAÇÕES Clique para acessar</p>
<p>(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/00984 )</p>		

<p><b>1 - DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023</b></p>
<p>Contratação de uma empresa especializada em TRANSPORTES DE MÓVEIS COM VALOR HISTÓRICO para a transferência de 01 (uma) mesa com dimensões de 3,5m de comprimento, por 1,40m de largura e 1,50m de altura, peça única, sem a possibilidade de desmontagem e de peso elevado e mais 12 cadeiras históricas, dentro da cidade de Belém/Pa, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.</p>
<p><b>Indicar a natureza da contratação, baseado nas seguintes opções:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serviço não continuado (por escopo)</b>  <input type="checkbox"/> Serviço de engenharia  <input type="checkbox"/> <b>Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra</b>  <input type="checkbox"/> <b>Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra</b>  <input type="checkbox"/> <b>Serviço continuado misto: com e sem dedicação exclusiva de mão de obra</b>  <input type="checkbox"/> <b>Serviços técnicos de natureza intelectual</b>  <input type="checkbox"/> Material de consumo, bem permanente / equipamento</p>
<p>O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 2.029, de 2023. –  <a href="https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629">https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629</a></p>

<p><b>2 - INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023</b></p>						
<p><b>LOTE ÚNICO</b></p>						
Item	CATSER	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário Estimado	Valor total Estimado
1	3263	Mesa	UNIDADE	01		
2		Cadeira	UNIDADE	12		
<p>Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no código CATMAT/CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.</p>						



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

No art. 3º da Resolução 324, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em seus incisos II e III, considera diretrizes da gestão da memória dos órgãos do Poder Judiciário “II – promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo Poder Judiciário; III – produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional. Nesse sentido, o Museu Judiciário Estadual tem como objetivo preservar, valorizar e divulgar a história do Poder Judiciário Paraense, através da democratização do acesso à cultura e ao conhecimento, contribuindo para melhoria da história na Amazônia e da identidade de seu povo. Dessa forma, é imperativo preservar bens materiais que fizeram parte da história da justiça paraense, tendo como ponto inicial a transferência de (01) uma mesa histórica com (12) doze cadeiras que está no memorial do prédio sede para o Museu do Judiciário (Av. Nazaré, 582).

**O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:**

ID PCA no PNCP:	Não se aplica	Data de publicação no PNCP:	Não se aplica
Código da contratação no PCA:	SEADM10A24	Classe/Grupo:	Não se aplica

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

A solução mais adequada encontrada foi a contratação de uma empresa de transporte. Outra solução cogitada, foi a utilização do próprio serviço de transporte do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, contudo sua inviabilidade deu-se em razão da mesa a ser transportada possuir tamanho que torna inviável sua locomoção nos veículos atualmente disponíveis nesta Corte, além de que seu transporte necessitaria ser realizado por muitas pessoas para o fazer, com risco alto de acidentes.

Além dos aspectos técnicos de dimensões e peso incompatíveis com os recursos atualmente disponíveis a esta Corte para fins de transporte que justificam a presente proposta de contratação, deve ser considerado as características dos bens em questão, os quais são de valor histórico e exigem mão de obra especializada para seu manejo para que se evitem danos aos móveis, bem como possíveis acidentes em tal execução. A mesa, foi solicitada pelo então presidente do Tribunal Superior de Justiça, Desembargador Romualdo de Souza Paes de Andrade, no dia 04 de junho 1892, para compor o salão do Tribunal e assento de seus Desembargadores. O móvel juntamente com suas cadeiras de espaldar alto se diferencia pelo trabalho artístico de entalhes na madeira e é, até o momento, corresponde ao móvel mais antigo preservado pelo TJPA.



TJPA PRO202400984V01



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

**Ponto 1: Sustentabilidade - art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos objetos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**[X] Financeira:**

Com a edição do Estatuto das ME-EPP, a Lei Complementar (LC) nº 123/2006, criam-se normas gerais para o tratamento diferenciado e favorecido a tais empresas, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos. Em síntese, as ME-EPP dispõem de prazo adicional para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista no momento da habilitação em procedimentos licitatórios (LC 123: arts. 42 e 43) e preferência de contratação em caso de empate de propostas (LC 123: arts. 44 e 45). Ademais, o tratamento diferenciado e favorecido inclui as hipóteses de licitação exclusiva para ME-EPP, de exigências no edital para que os vencedores subcontratem ME e EPP e do estabelecimento de cotas para fornecimento pelas ME-EPP de bens e serviços de natureza divisível (LC 123: arts. 47 e 48).

**[X] Ambiental:**

Utilização de embalagens compactas e que possam ser recicladas ou objeto de logística reversa. Preferencialmente reciclar materiais de embalagem e reutilizar caixas e outros itens.

**[X] Social:**

Vedação de possuir no quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Deve ser observado a política de empregabilidade de reabilitados e portadores de deficiência, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 10 da Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**[ X ] Cultural:**

Por se tratar da preservação do patrimônio cultural brasileiro na perspectiva da contratação pública.

Preservação e valorização do patrimônio cultural do acervo do TJPA.

**[X] PLS:**

1. PLS TJPA 2021/2026: GESTÃO DE RESÍDUOS – PAPEL E PLÁSTICOS:

A contratada deverá observar o tratamento ambiental adequada na utilização de papéis e plásticos, segundo o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010. Na impossibilidade, deverá destinar ao Projeto Descarte Consciente, desenvolvido pelo Núcleo Socioambiental do TJPA.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, esta contratação impactará no Plano de Logística Sustentável do TJPA 2021/2026 (PLS-TJPA) no(s) seguinte(s) tema(s):

(marque quantos itens forem necessários):

( ) Consumo de papel;



TJPAPRO202400984V01



- Consumo de copos descartáveis;
- Consumo de água mineral envasada;
- Impressão (aquisições de equipamentos e suprimentos ou outsourcing etc.);
- Consumo e gastos com energia elétrica;
- Consumo e gastos com água e esgoto;
- Geração de resíduo;
- Reformas e construções
- Serviço de limpeza (aumento da área de limpeza no TJPA etc.);
- Serviço de vigilância - aumento no número de postos;
- Gastos com telefonia;
- Gasto com contratos de veículos (locação sem motorista);
- Consumo de combustível
- Apoio ao serviço administrativo
- Ação de qualidade de vida;
- Ação de capacitação socioambiental;
- Equidade e diversidade (cotas sociais etc.)
- Não demandará ou resultará em nenhum dos itens acima.

Obs: A partir da seleção do item o responsável pelo tema será comunicado para ciência dos impactos a serem gerados para fins de eventual inclusão no respectivo plano de ação.

**Ponto 2: Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021**

Por se tratar de licitação que não envolve fornecimento de bens, mas sim a execução de um serviço, o presente tópico não se aplica.

**Ponto 3: Da vedação de contratação de marca ou produto**

Por se tratar de contratação de serviços, não se aplica vedação de marca ou produto.

**Ponto 4: Da exigência de amostra**

O presente tópico não se aplica à contratação em questão por se tratar de um serviço a ser executado e não de um produto a ser adquirido.

**Ponto 5: Da exigência de carta de solidariedade**

Não há exigência de carta de solidariedade.

**Ponto 6: Subcontratação**

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**Ponto 7: Garantia da contratação**

Não haverá exigência de garantia contratual.

**Ponto 8: Da modalidade**

Considerando o valor da contratação a modalidade da contratação será a Dispensa de Licitação com disputa, pois encontra-se dentro do valor do art. 75, II, da Lei.

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

**Obrigatório:**

Obras e serviços de grande vulto

**Facultativo:**

Aquisições e serviços diversos



TJPA PRO202400984V01



<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada	
--	--

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

Catálogo padronizado  
 Sim  
 Não  
**Justificativa:** O TJPA não possui um catálogo padronizado, ainda está produzindo o seu catálogo próprio.

**Requisitos:**

Qualidade:

- Materiais de Embalagem:** Utilização de materiais de alta qualidade, como espumas, tecidos não abrasivos, e caixas de madeira reforçada para proteger os móveis.
- Veículos Especializados:** Caminhões grandes e forrados no interior com papelão ou esponja para prevenir danos aos móveis sensíveis.
- Profissionais Treinados:** Equipe especializada e experiente em manuseio de artefatos históricos, conhecendo as melhores práticas para embalar, mover e desembalar os itens.

Rendimento:

- Planejamento Logístico:** Roteirização otimizada para minimizar o tempo de transporte e ruas melhores pavimentadas diminuindo o risco de danos devido a manuseio excessivo ou condições adversas.
- Capacidade de Carga:** Adequação da capacidade dos veículos ao volume e peso dos móveis, garantindo que cada transporte seja eficiente e seguro.

Durabilidade:

- Materiais Resilientes:** Utilização de materiais de embalagem e suporte que ofereçam durabilidade contra impactos, vibrações e variações climáticas.
- Manejo Cuidadoso:** Manuseio que evitem danos aos móveis, garantindo que eles mantenham sua integridade estrutural e estética.
- Manutenção Regular dos Veículos:** Veículos de transporte regularmente inspecionados e mantidos para evitar falhas que possam comprometer a segurança dos móveis.

Segurança:

- Seguros Adequados:** Políticas de seguro abrangentes que cubram possíveis danos ou perdas durante o transporte.

Compatibilidade:

- Adaptação a Diferentes Tipos de Móveis:** Equipamentos e técnicas ajustáveis para lidar com diferentes tamanhos, formas e materiais dos móveis históricos.



2. **Flexibilidade de Serviços:** Capacidade de adaptar o serviço de transporte às necessidades específicas.
3. **Conformidade com Normas e Regulamentos:** Adesão a todas as regulamentações locais e internacionais relevantes para o transporte de itens culturais e históricos.



**Características do objeto:** A mesa foi construída em madeira estilo “Luis XVI”, com entalhes em madeira de jacarandá e cedro, acompanha um tampo de vidro e 12 cadeiras. Estas foram confeccionadas com a mesma madeira da mesa e com assento e encosto de palhinha indiana rara, pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira. Os referidos móveis atenderão a demanda do serviço de Museu e Documentação Histórica deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As características do objeto são aquelas descritas no item 1 e 4 deste Termo de Referência .

**8 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023**

**Ponto 1: Condições de Entrega**

**O prazo para execução do serviço de transferência dos móveis históricos (mesa e cadeiras) incluindo todas as etapas é de 1 dia a contar da data do recebimento da nota de empenho pela contratada.**

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os mobiliários deverão ser transferidos do:

Tribunal de Justiça do Estado do Pará, situado na Av. Almirante Barroso, 3089, Bairro: Souza, Belém-PA, CEP: 66.613-710 e entregues no seguinte endereço:  
Museu do Judiciário Paraense (Casa Amarela II). Av. Nazaré, N° 582 (esquina com Tv. Rui Barbosa). Bairro: Reduto, Belém - PA, CEP: 66035-220.

Horários de entrega: das 08h:00 às 15h:00 horas, de segunda a sexta-feira; exceto feriados

Responsável: Leiliane Sodré – telefone de contato: (91) 3289-7162 ou (91)98855-8907

**Ponto 2: Recebimento**

**Recebimento Provisório:**

O Recebimento Provisório do objeto ocorrerá imediatamente após a entrega dos bens transportados e verificação da conformidade dos objetos, a especificação técnica do serviço e quantitativos.



**Recebimento Definitivo:** recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 01 dia útil contado da data do recebimento provisório, com a entrega do objeto no endereço do contratante, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Compatibilidade do serviço executado com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa contratada;
- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do contratante, descrição do serviço contratado, quantidade, preços unitários e total;
- c) Verificada alguma falha na prestação do serviço, será feito o registro formal e informado à contratada, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração.

O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

[ X ] O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) referente a serviços.



**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:**

- a) Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- b) Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;
- c) A empresa vencedora será convocada a prestar o serviço por meio de Ordem de Serviço acompanhada da respectiva Nota de Empenho;
- d) A CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais, e
- e) A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de autorização para o e-mail da contratada, que deverá constar na proposta apresentada.
- f) Toda e qualquer documentação produzida durante a execução contratual (a saber: ordens de autorização, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação.
- g) Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período, e caso a EMPRESA não atenda aos telefones fornecidos no mesmo prazo, a fiscalização poderá iniciar processo administrativo para aplicação de penalidade. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens;
- h) Será privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, e
- i) O recebimento da Ordem de Serviço, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, se dará de duas formas:
  - I. Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
  - II. Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, ou no Prédio-Sede do TJPA no endereço na Av. Almirante Barroso, 3089, Bairro: Souza, Belém-PA, CEP: 66.613-710, Belém/PA, no horário de 08:00 às 14:00, mediante recibo do CONTRATADO.

**Obrigações**



Obrigação TJPA:

Caberá ao CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas das documentações exigidas, devido à execução dos serviços.
2. Efetuar a solicitação dos serviços por meio de documento, telefone ou e-mail.
3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
5. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
6. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato.
7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
8. Verificar a regularidade da Contratada perante o ISS, o INSS e o FGTS em face das contribuições devidas antes do pagamento.

Obrigação da empresa:

- Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- Receber 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;
- Atender aos telefones informados, no horário das 08:00 às 16:00h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta;
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto fornecido;
- Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de traslado do produto;
- Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- Efetuar a entrega do produto e emitir Nota Fiscal, conforme estabelecido na Nota de Empenho;
- Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 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);
- 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;
- 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;
- Responsabilizar-se pela montagem do objeto, produto, equipamento, bem ou material,



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

[ X ] O prazo de vigência da contratação é de 30 dias (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.**

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

**Ponto 1: Estabelecimento de condições gerais**

O Contrato será gerido pelos servidores elencados na tabela Ponto 2 Fiscalização – e Ponto 3 - Gestor do Contrato, ou outro servidor formalmente designado pela Administração, que será comunicado à contratada.

A forma de comunicação e acompanhamento, a execução do contrato entre o órgão e a empresa contratada será realizada de forma escrita, preferencialmente, por meio eletrônico através de e-mail ou telefone do setor demandante, ou ainda, via aplicativo WhatsApp.

A empresa contratada deverá executar o serviço integralmente, e conforme for a partir do recebimento da nota de empenho onde constarão as quantidades a serem entregues.

Em se tratando de um contrato sob demanda, somente serão pagos os serviços efetivamente utilizados.

Caso não seja possível a entrega na data regular, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o TJPA e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Ponto 2: Fiscalização**

	<b>Nome(s) do(s) servidor(es)</b>	<b>Matrícula(s):</b>
Fiscal Técnico	<b>Titular(es):</b> Walbert da Silva Monteiro	<b>138584</b>
		<b>Matrícula(s):</b>
Fiscal Administrativo (quando couber)	-	<b>Matrícula(s):</b>
		<b>Matrícula(s):</b>



TJPA PRO202400984V01



<b>Ponto 3: Gestor do contrato</b>	
<b>Nome(s) do(s) servidor(es) Titular(es):</b> Rodolfo Silva Marques	<b>Matrícula(s):</b> 63592

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

Os critérios de medição e de pagamento são fundamentais para estabelecer parâmetros claros que orientem o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais e a determinação dos valores a serem pagos.

**Ponto 1: Liquidação e Pagamento**

- a. O pagamento será realizado somente após a realização do recebimento definitivo pela equipe de gestão e fiscalização, o qual será formalizado por meio do atesto da nota fiscal de cobrança;
- b. Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da EMPRESA, em no máximo 30 (trinta) dias corridos;
- c. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei n. 14.133, de 2021;
- d. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data de emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar;
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- e. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- f. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - II. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



TJPA PRO 2024 00984 V01



h. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

i. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

j. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

k. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

j. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

k. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do serviço objeto da ata de registro de preços e da apresentação do documento fiscal correspondente;

l. No caso de atraso pelo TJPA, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o tempo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

m. O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Fornecedora, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Fornecedora, nos termos pactuados;

n. No caso de atraso de pagamento, desde que a Fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

o. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

p. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

q. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

r. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

s. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

t. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



TJPA PRO 2024 00984 V01



e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
<b>Ponto 2: Antecipação de Pagamento</b>
Não será permitida antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.
<b>Ponto 3: Cessão de Crédito</b>
A presente contratação não poderá ser objeto de cessão de crédito ou transferência, exceto se previamente e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

<b>14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023</b>
<b>Ponto 1: Forma de seleção, modo de disputa e critério de julgamento da proposta</b>
<p><b>A forma de seleção será:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônica  <input type="checkbox"/> Presencial</p> <p><b>O modo de disputa será:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Aberto  <input type="checkbox"/> Fechado  <input type="checkbox"/> Aberto e fechado  <input type="checkbox"/> Fechado e aberto</p> <p><b>Justificativa:</b> O modo de disputa aberto é uma escolha estratégica que abrange a transparência e a competitividade no processo licitatório. Nesse formato, os licitantes têm a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos, o que torna todo o procedimento acessível e claro para todos os interessados. Além disso, a competição entre os participantes é estimulada, pois eles têm conhecimento dos lances dos demais concorrentes em tempo real. Essa dinâmica possibilita o alcance de melhores propostas durante a disputa. A administração, por sua vez, tem uma maior chance de selecionar a proposta mais vantajosa para atender às necessidades do órgão contratante. Os licitantes são incentivados a oferecer preços mais competitivos.</p> <p><b>O critério será:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Menor preço  <input type="checkbox"/> Maior desconto</p> <p><b>A modalidade será:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação</p> <p><b>A forma de Adjudicação será:</b>  <input checked="" type="checkbox"/>  Justificativa: A contratação em lote único visa preservar a economia de escala, uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza, afastando possíveis prejuízos à competitividade, ao mesmo tempo que exerce maior atratividade aos licitantes.</p>
<b>Ponto 2: Forma de fornecimento</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Integral



<input type="checkbox"/> Parcelado <input type="checkbox"/> Continuado
<b>Ponto 3: Exclusividade para ME's e EPP'S</b> <b>Valor estimado de até R\$ 80.000,00</b>  <b>Licitação</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim  <b>Item / lote</b> <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim  <b>Exclusivo às ME/EPP</b> <b>Licitação</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim  <b>Item / lote</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Item / lote  <b>Justificativa para não adoção:</b> <input type="checkbox"/> Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório <input type="checkbox"/> Não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado Justificativa:..... <input type="checkbox"/> Representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado Justificativa:.....
<b>Ponto 4: Exigências de habilitação</b>
<b>Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:</b>
<b>Qualificação Econômico-Financeira</b> Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;
<b>Qualificação Técnica</b> Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.  A empresa contratada deverá estar devidamente qualificada para a prestação do referido



TJPA PRO202400984V01



serviço, e deverá possuir todos os documentos exigidos para a sua natureza.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Prova de atendimento aos requisitos previstos no artigo 63 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

No caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/ata de registro de preços, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, parágrafos 2º a 6º da Lei nº 5764/1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, pra cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na Lei nº 5764/1971, no art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - ata da fundação;
  - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Ponto 5: Consórcio**

Será possível a participação de consórcios de empresa.

Exigências de participação:.....

Não será possível a participação de consórcios de empresa.

**Justificativa obrigatória:** O objeto que se pretende contratar não tem grandes complexidades técnicas que requeiram ou justifiquem a formação de um consórcio de empresas.

**Ponto 6: Admissão de Cooperativa - FACULDADE**

Não

Sim

Exigências de participação: Conforme o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.



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

O reajuste contratual é uma cláusula essencial para contratos de médio e longo prazo, visando garantir a correção dos valores contratados em função da variação de índices econômicos ao longo do tempo.

- Não se aplica por se tratar de aquisição  
 Serviços continuados  
 Serviço não continuado (por escopo)

Pelo serviço ser por escopo com prazo contratual de 30 dias não se aplicará o reajuste.

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

O custo estimado total da contratação é de R\$ (), conforme custos unitários apostos na página 1 deste Termo de Referência.

**17 - 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: Deve preencher com a funcional programática dessa contratação.

Gestão/Unidade: Secretaria de Administração / Departamento de Documentação e Informação/Serviço de Museu e Documentação Histórica

Fonte de Recursos: 01 759 0000 18

Programa de Trabalho: 02.061.1417.8725 - Otimização e Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário, com a iniciativa estratégica de otimização da gestão da informação

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: Ação 8725 - Otimização e Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário, com a iniciativa estratégica de otimização da gestão da informação.

Exercício financeiro 2024: Sim, integralmente.

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

Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, o normativo balizador é a Instrução Normativa nº 003/2024-GP, que regulamenta, no âmbito do TJPA, o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades definidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 6º da IN nº 003/2024-GP):

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Aos licitantes ou às contratadas que praticarem infrações administrativas previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, ficarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa: moratória e/ou compensatória;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida, entendendo-se como qual o fato gerador a ser imputado à hipótese normativa - leve, média, grave ou gravíssima;
- b) as peculiaridades do caso concreto, nos termos do art. 5º da Lei 14.133, de 2021, e do art. 22 da LINDB;



c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que da infração provierem para a Administração Pública; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.4. Com fundamento no Capítulo II da IN nº 003/2024-GP, a Contratada:

18.4.1. Será sancionada com advertência nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

18.4.1.1. A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato

18.4.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Estado do Pará pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato ou instrumento correspondente, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (de três meses a dois anos);

b) dar causa à inexecução total do contrato (de seis meses a três anos);

c) deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências (de dois meses a seis meses);

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (de dois meses a um ano);

e) não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (de seis meses a um ano);

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado (de três meses a um ano).

18.4.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar quaisquer órgãos do Poder Público, em qualquer nível federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações, nos termos dos artigos 25 e 26, da IN nº 003/2024-GP:

a) aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Estado do Pará, que implicarem danos financeiros significativos para o TJPA, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- c) fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

18.4.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do empenho.

18.4.5. A multa compensatória será aplicada para o caso de inexecução parcial ou total do contrato nos seguintes percentuais e condições:

- a) De 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

18.4.5.1. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e esta, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.

18.4.5.2. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.

18.4.6. A multa de mora será aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, entre outras hipóteses:

- a) 0,5% (meio 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 10% (dez por cento), que corresponde a até 20 (vinte) dias de atraso;
- b) 0,67% (sessenta e sete 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 20% (vinte por cento) quando o atraso ultrapassar 20 (vinte) dias;
- c) Até 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado para o item, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência.

18.4.7. Fica dispensada, a critério da autoridade competente da unidade demandante, a formalização de solicitação de instauração de processo administrativo de apuração de



TJPA PRO202400984V01



responsabilidade, quando a soma dos valores atribuídos à contratada for considerada irrisória (art. 20, parágrafo único, incisos I e II, da IN nº 003/2024-GP).

**19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - art. 30, §2º, incisos I a XV da IN nº 01/2023**

Será adotado o Sistema de Registro de Preços?  
[ X ] Não.

<b>Modelo de TR padronizado</b>	<b>Versão 01</b>	<b>Data de retirada do Portal do TJPA: 10/06/2024</b>
---------------------------------	------------------	---

**Belém, 24 de julho de 2024.**

Nome e assinatura da equipe de planejamento da contratação

Leiliane Sodré Rabelo  
**Integrante Requisitante/Técnico**

Ricardo da Silva Lacerda  
**Integrante Administrativo**



## Anexo I

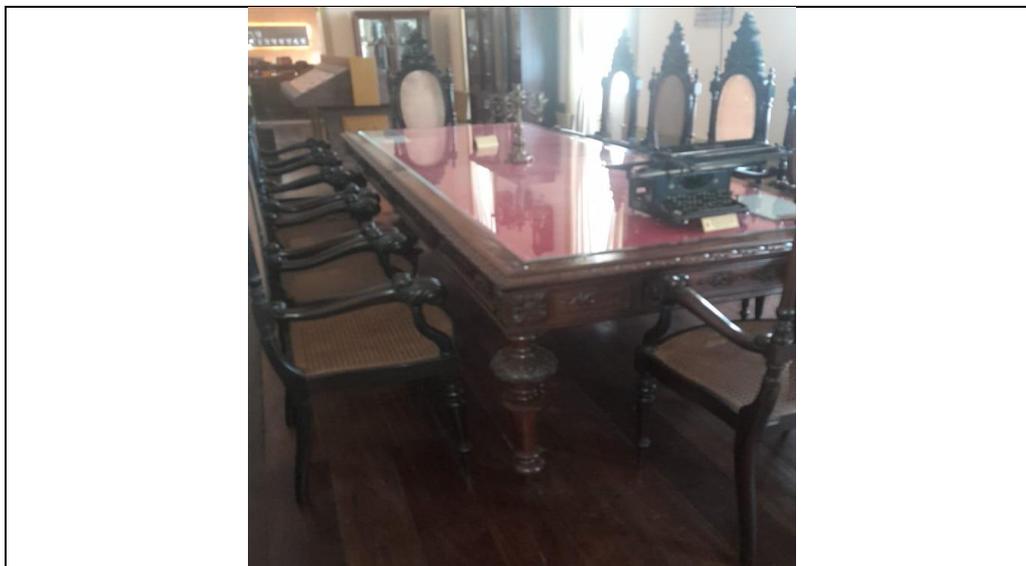


Imagem da mesa e cadeiras que serão transportadas.

