



TERMO DE REFERÊNCIA
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
Nº 01 - VERSÃO 02
DEMANDA: Aquisição de insumos para confecção dos crachás e
carteiras funcionais (magistrados e oficiais de justiça) do TJPA.
TJPA-PRO-2025/01158



TJPA-PRO-2025/01158V01



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

1.1. Da definição

Aquisição de insumos destinados a confecção de crachás de identificação para os servidores, estagiários, agentes de proteção, mediadores, conciliadores, bem como carteiras funcionais para magistrados e oficiais de justiça do TJPA, em quantidade e especificações técnicas definidas neste termo de referência.

1.2. Da natureza – Escolher uma das opções abaixo:

- Fornecimento / Aquisição de bens
- Contratação de serviços
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua
- Contratação de serviços de arquitetura/engenharia
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua
- Contratação de serviços especiais
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua

1.3. O objeto é especificado como bem "de luxo"? - Portaria nº 2.029/2023-GP (TJPA)

- Não
- Sim – Justificativa:

<https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629>

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

Item	CATMAT / CATSERV	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	357042	Cartão em PVC	Unidade	3.000	R\$ 0,89	R\$ 2.670,00
2	608908	Ribbon Evolis Primacy 2 Color Ymckok	Unidade	20	R\$ 396,83	R\$ 7.936,60



TJPA PRO 202501158V01



3	445387	Ribbon Kit for CUBO Series Card Printers Ymckok	Unidade	15	R\$ 477,75	R\$ 7.166,25
4	236930	Cordão para Crachá	Unidade	3.000	R\$ 3,96	R\$ 11.880,00
5	623782	Protetor de Cartão Vertical	Unidade	3.000	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00
Custo Estimado Total da Contratação						R\$ 31.752,85

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.

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

3.1. Fundamentação:

A utilização de crachás de identificação e seus respectivos cordões desempenha um papel fundamental na manutenção da segurança, organização e profissionalismo dentro das organizações públicas brasileiras. Estes acessórios facilitam a identificação de servidores, colaboradores e visitantes, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente.

No âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a Portaria 4729/2011-GP instituiu o controle de acesso de servidores nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Pará, determinando a utilização dos crachás pelo quadro funcional do TJPA como forma de identificação, também sendo utilizados em diversas situações, como em eventos oficiais, controle de acesso, e para a realização de funções administrativas, judiciais e de segurança, o que demonstra que a confecção de crachás é imprescindível para garantir o bom funcionamento das atividades internas e externas do órgão, assegurando o acesso adequado aos diversos ambientes e áreas restritas, além de proporcionar segurança e controle sobre a movimentação de pessoas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Pará.

A aquisição imediata de insumos para confeccionar crachás e carteiras funcionais é necessária devido ao iminente esgotamento do estoque no almoxarifado. A reposição desses materiais é crucial para garantir a emissão contínua destes documentos de identificação, evitando interrupções no fluxo operacional do TJPA. Além disso, a compra visa obter materiais em quantidade e qualidade adequadas para assegurar a



padronização e a durabilidade dos crachás e carteiras, que são essenciais para a identificação funcional dos servidores e para a eficiência e organização administrativa do Tribunal.

Ademais, a aquisição destes insumos para a emissão contínua de crachás, em especial o melhoria da qualidade do item cor justifica-se ainda por serem estes muito mais do que meros itens de identificação; eles são ferramentas essenciais para fortalecer a identidade institucional e o sentimento de pertencimento dos colaboradores ao TJPA. Ao funcionarem como **um símbolo visual de afiliação**, um **reconhecimento formal da função** e um **facilitador da integração e interação entre as equipes**, os crachás **contribuem ativamente para a coesão do grupo, o profissionalismo percebido e o orgulho organizacional**.

Portanto, para além da aquisição de produtos, garantir o suprimento necessário para sua confecção é investir diretamente na manutenção de uma cultura organizacional positiva e na unidade da equipe, elementos vitais para o bom funcionamento e a eficiência administrativa do Tribunal.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC no PNCP:	Data publicação no PNCP:	Código da contratação PAC:	Classe/Grupo:
Não se aplica	Não se aplica	SEGEP20A25	Não se aplica

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

A solução proposta consiste na aquisição de insumos destinados a confecção de crachás de identificação para os servidores, estagiários, agentes de proteção, mediadores e conciliadores, bem como carteiras funcionais para magistrados e oficiais de justiça do TJPA, para o pleno atendimento das necessidades operacionais e para o cumprimento das exigências de segurança e identidade institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Considerando o ciclo de vida dos insumos, a escolha dos itens foi baseada em critérios de durabilidade e baixo custo de manutenção.

Ao final do ciclo de vida útil, os insumos poderão ser substituídos ou descartados conforme as diretrizes ambientais vigentes, observando a destinação adequada de resíduos.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios de economicidade, sustentabilidade e eficiência, garantindo benefícios operacionais ao longo do tempo e contribuindo para a segurança institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.



TJPA/PRO202501158V01



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

Para garantir que a aquisição atenda adequadamente às necessidades para a confecção dos crachás e carteira funcional do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a contratação deve observar os seguintes requisitos:

Características Técnicas dos Insumos:

Cordão para crachá: deve ser confeccionado com material resistente e de alta durabilidade, 100% poliéster, trama acetinado; na cor azul royal; nas seguintes dimensões: largura de 20mm e comprimento 850mm (aberto); com acabamento com costuras reforçadas e bem-acabadas crimpadas ao redor da extremidades sobrepostas do cordão; com argola metálica de duas voltas e prendedor modelo jacaré; com personalização total em impressão digital de alta definição ou processo de qualidade similar, em toda a extensão útil do cordão, aplicada em ambos os lados (frente e verso), conforme layout do Anexo #1, a ser fornecido pelo contratante.

Cartão em PVC: O cartão PVC deve ser confeccionado a partir de cloreto de polivinila (PVC), material de alta durabilidade, resistência e flexibilidade. O PVC é um material plástico resistente ao desgaste, à água e a fatores ambientais, o que garante maior vida útil ao crachá ou carteira funcional.

Protetor de Cartão Vertical: deve ser fabricado em plástico flexível de alta qualidade, como PVC, que proporciona resistência ao desgaste, à umidade e à sujeira, além de ser leve e durável. O material deve ser translúcido ou transparente, permitindo fácil visualização do conteúdo do crachá ou cartão.

Ribbon Evolis Primacy 2 Color Ymckok: é uma fita de impressão de alta qualidade, especificamente projetada para uso com a impressora de crachás Evolis Primacy 2, garantindo a compatibilidade perfeita entre o ribbon e o equipamento para uma impressão eficiente e duradoura.

Ribbon Kit for CUBO Series Card Printers Ymckok: é projetado para ser utilizado com as impressoras da CUBO Series, garantindo perfeita compatibilidade entre a fita e a impressora para proporcionar resultados de impressão de alta qualidade e eficiência. Este kit é ideal para a personalização de crachás e cartões de identificação.

Qualidade e Durabilidade: Os equipamentos devem ser de qualidade comprovada, fabricados conforme normas técnicas vigentes, com materiais resistentes e acabamento que assegure sua durabilidade e desempenho ao longo do tempo.

Garantia e Assistência Técnica: O fornecedor deve oferecer garantia mínima de



12 meses para os itens e disponibilidade de peças de reposição durante o período de vida útil dos itens.

Entrega: A entrega deve ser realizada na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em Belém-PA.

Esses requisitos garantem que os bens adquiridos atendam às necessidades operacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, alinhando-se aos princípios de eficiência, qualidade e sustentabilidade previstos na Lei Nº 14.133/2021.

5.1. Da sustentabilidade

(X) Social: É exigido que a empresa vencedora não empregue trabalhadores menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

Deverá ser observada 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.

5.2. Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

(X) NÃO SE APLICA

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

(X) NÃO SE APLICA

5.4. Da exigência de amostra

(X) NÃO SE APLICA

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

(X) NÃO SE APLICA

5.6. Da subcontratação – art. 54, da IN nº 02/2024

(X) Não será admitida a subcontratação.

() Será admitida a subcontratação do objeto.

() Será admitida a subcontratação de parte do objeto.

5.7. Da garantia da fase de seleção do fornecedor

(X) NÃO SE APLICA

5.7.1. Garantia para participação da licitação

(X) NÃO SE APLICA



TJPA PRO202501158V01



5.7.2. Garantia adicional – para os casos de pagamento antecipado

(X) NÃO SE APLICA

5.8. Da prova de conceito

(X) NÃO SE APLICA

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

(X) NÃO SE APLICA

Facultativa, mas será aplicada no presente caso:

(X) Aquisições e serviços diversos

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

7.1. Catálogo eletrônico de padronização

Sim

Não

Justificativa: O TJPA não tem catálogo padronizado ainda, contudo, está providenciando. Na hipótese de haver divergência entre a descrição do objeto conforme indicado no código CATMAT/CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

7.2. Especificação

1. Cartão em PV:

Cartão em PVC, formato CR-80 (5,4cm x 8,6cm), espessura entre 0,76 mm e 1mm, branco, para impressão de crachá e carteira funcional.

2. Cordão para Crachá:

- **Material:** 100% poliéster, trama acetinado;
- **Cor:** azul royal;
- **Dimensões:** largura de 20mm e comprimento 850mm (aberto);
- **Acabamento:**
 - Com personalização total em impressão digital de alta definição ou processo de qualidade similar, em toda a extensão útil do cordão, aplicada em ambos os lados (frente e verso); com o brasão colorido do PJPA seguido da palavra "TJPA" em branco, fonte ARIAL, no tamanho respectivo do layout do Anexo #1;
 - Costuras reforçadas e bem-acabadas;
 - Crimpadas com metal ao redor da extremidades sobrepostas do cordão;
 - Finalizadas com argola metálica de duas voltas e prendedor modelo "jacaré", conforme imagem do Anexo #1;

3. Protetor de crachá

- Protetor (capa) rígido, com proteção frontal transparente para crachás



verticais, Dimensões internas: 5,4 cm x 8,6 cm, compatível com o cartão PVC CR-80.
Características Adicionais: Com Furo Para Presilha.

4. **Ribbon Kit for Evolis Primacy 2 Color Ymckok:**

- **Tecnologia de Impressão:**
 - Transferência Térmica (Thermal Transfer).
- **Cores do Ribbon:**
 - Y (Amarelo): Para a impressão de imagens e textos na cor amarela.
 - M (Magenta): Para a impressão de imagens e textos na cor magenta.
 - C (Ciano): Para a impressão de imagens e textos na cor ciano.
 - K (Preto): Para a impressão de textos e imagens em preto, que pode ser utilizado tanto para imprimir a camada preta do design quanto para a impressão em sobrecapa (Overcoat).
 - O (Overcoat): Camada de proteção transparente aplicada após a impressão para garantir durabilidade e resistência ao desgaste físico e danos ambientais (como arranhões, sujeira e exposição ao sol).
- **Compatibilidade:**
 - Exclusivamente compatível com as impressoras Evolis Primacy 2 e outros modelos da marca Evolis que aceitam ribbon de impressão de tipo YMCKOK.
 - Modelos de Impressoras Compatíveis: Evolis Primacy, Evolis Primacy 2, Evolis Zenius (dependendo do modelo e tipo de ribbon necessário).
- **Capacidade de Impressão:**
 - Impressão de até 200 cartões (na frente, considerando o uso completo do ribbon). A quantidade pode variar se for feito uso de impressão de ambos os lados do cartão.
 - Impressão Frente e Verso: Possível com a configuração de impressoras que oferecem impressão dupla face.
- **Dimensões do Ribbon:**
 - Largura: Aproximadamente 150 mm (compatível com a largura do design da impressora).
 - Diâmetro do Carretel: Aproximadamente 60 mm (dependendo da marca da embalagem).
- **Tipo de Cartão Compatível:**
 - Cartões de PVC e PET.
 - Cartões de compósitos ou plásticos rígidos com espessura compatível para a impressão.
 - Cartões de vinil e materiais flexíveis também podem ser compatíveis, conforme especificação do fabricante.
- **Durabilidade e Proteção:**
 - O ribbon possui a camada de sobrecapa (Overcoat) para aumentar a resistência dos cartões impressos à abrasão, desgaste e agressões ambientais, como riscos e exposição ao calor e luz.
- **Temperatura de Armazenamento:**
 - Temperatura: Entre 5°C a 40°C.
 - Umidade: 20% a 80% (não condensada).
- **Facilidade de Instalação:**
 - O ribbon é fácil de instalar, com sistema de encaixe simples e rápido, sem a necessidade de ferramentas ou assistência técnica.
- **Garantia:**
 - Garantia do Fabricante: 1 ano contra defeitos de fabricação.

5. **Ribbon Kit for CUBO Series Card Printers Ymckok**

- **Tecnologia de Impressão:**



TJUPAPRO202501158V01



- Transferência Térmica (Thermal Transfer).
- **Composição do Ribbon (Cores):**
 - Y (Amarelo): Para impressão em tom amarelo.
 - M (Magenta): Para impressão em tom magenta.
 - C (Ciano): Para impressão em tom ciano.
 - K (Preto): Para a impressão de textos e imagens em preto, utilizado tanto para a camada de impressão como para a camada de sobrecapa (Overcoat).
 - O (Overcoat): Camada de proteção transparente aplicada após a impressão, garantindo resistência ao desgaste, riscos e outros danos.
- **Compatibilidade:**
 - Compatível com as impressoras de cartões CUBO Series, incluindo os modelos que utilizam ribbon do tipo YMCKOK.
 - Modelos de Impressoras Compatíveis: CUBO X, CUBO Z, entre outras impressoras da linha CUBO que utilizam ribbons YMCKOK.
- **Capacidade de Impressão:**
 - O Ribbon Kit YMCKOK pode imprimir até 250 cartões (frente), dependendo da cobertura de cor utilizada nas impressões e se está sendo feita a impressão de ambos os lados do cartão.
 - Impressão Frente e Verso: Possível com as impressoras CUBO Series que têm suporte para impressão dupla face.
- **Dimensões do Ribbon:**
 - Largura: Aproximadamente 150 mm, compatível com a largura das impressoras CUBO Series.
 - Diâmetro do Carretel: Aproximadamente 60 mm.
- **Tipo de Cartão Compatível:**
 - Cartões de PVC (comum para identificação, cartões de acesso, etc.).
 - Cartões PET, Cartões de PVC com chips embutidos ou materiais plásticos similares compatíveis com impressão térmica.
- **Durabilidade e Proteção:**
 - A camada Overcoat (proteção) aplicada após a impressão garante que os cartões sejam mais resistentes ao desgaste, a riscos e ao impacto ambiental.
 - Proporciona uma excelente proteção contra sujeira, desgaste e riscos ocasionados pelo manuseio frequente dos cartões.
- **Temperatura de Armazenamento:**
 - Temperatura de Armazenamento: Entre 5°C e 30°C (ideia para garantir a durabilidade do ribbon).
 - Umidade: 20% a 80% de umidade relativa (não condensada).
- **Facilidade de Instalação:**
 - O Ribbon Kit é projetado para ser fácil de instalar nas impressoras CUBO Series com um sistema de encaixe simples, sem a necessidade de ferramentas adicionais.
- **Garantia:**
 - Garantia do Fabricante: 1 ano contra defeitos de fabricação.

6. Protetor de crachá

- Protetor (capa) rígido, com proteção frontal transparente para crachás verticais, Dimensões internas: 5,4 cm x 8,6 cm, compatível com o cartão PVC CR-80. Características Adicionais: Com Furo Para Presilha.

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



TJPAPRO202501158V01



8.1 Condições de entrega ou execução dos serviços

As entregas deverão ser em uma única parcela na totalidade do quantitativo do item.

Condições de Transporte e Armazenamento: A empresa deverá garantir que o transporte e armazenamento do objeto sejam feitos em conformidade com todas as normas de segurança e higiene, preservando a integridade dos produtos ou materiais até a entrega.

O descarregamento e armazenamento nas dependências do TJPA deverão ser realizados de maneira ordenada para facilitar a conferência e o recebimento.

Especificações Técnicas e Qualidade: Todos os produtos fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente no que diz respeito a normas de qualidade e segurança.

Produtos que não atendam às especificações deverão ser substituídos sem ônus para o TJPA.

Garantia de Qualidade e Manutenção: A empresa será responsável por assegurar que o produto entregue esteja em perfeito estado e dentro dos padrões de qualidade acordados.

Qualquer irregularidade constatada pelo TJPA deverá ser sanada pela empresa.

Responsabilidade pelos Custos: Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, manuseio e entrega dos produtos ou serviços são de responsabilidade exclusiva da empresa, sem ônus adicional para o TJPA.

Acompanhamento e Fiscalização: A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização contida no item 12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação, que verificarão o cumprimento das condições estabelecidas e a conformidade com o Termo de Referência.

Recusa e Reposição: Caso o objeto entregue não atenda aos requisitos editalícios, o TJPA poderá recusar o produto, e a empresa deverá realizar a reposição no prazo estabelecido no item 11.2. Prazo de entrega ou execução dos serviços.

8.1.1. Local de entrega ou execução dos serviços

Local de entrega: Almoarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4.950, Km 04 (logo após o Residencial Montenegro Boulevard, que fica em frente ao Parque Shopping, lado direito no sentido Belém - Icoaraci), bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;

Horários de Entrega: das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira; exceto feriados



Responsável: Mário Pinto ou Rubem Santos – 3205-3047 ou 3205-2937.

8.2 Condições de recebimento

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:

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.

Recebimento definitivo

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

- a) Compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- c) Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- d) Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- 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.
- f) Ressalvadas as disposições da Lei 8.078/1990 (CDC).

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

A Contratada deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação do objeto pelo período mínimo de 12 meses, contado a partir do recebimento definitivo dos bens no



Almoxarifado Central do TJPA.

O prazo de garantia conforme Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/90, a contar do recebimento definitivo do objeto.

Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação do defeito ou falha de fabricação se manifeste após certo tempo de uso do produto, conforme Lei Nº 8.078/1990.

Em caso de vício oculto, o prazo da garantia legal começara a ser contado a partir do momento em que esse defeito for constatado.

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

10.1. Indicação do instrumento de formalização da contratação ()

Necessidade de formalização contratual

Formalização via empenho

Outro instrumento substitutivo

Justificativa em caso de desnecessidade de formalização contratual:

Não haverá necessidade de elaboração de instrumento de contrato, devido à contratação tratar-se de um processo de aquisição direta, por meio de Dispensa de Licitação, com entrega imediata e única, em até 30 (trinta) dia após o envio da Nota de Empenho, que não trará obrigações futuras entre as partes, excetuando a garantia legal do fabricante do produto, que é perfeitamente gerenciada pelo Termo de Referência.

10.2. Obrigações da Empresa

A FORNECEDORA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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 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, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto fornecido;

Fornecer produto conforme especificação, marca, validade/garantia e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;



Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

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 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;

Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

Efetuar a entrega do produto e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, 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, quando for o caso.

Executar o fornecimento por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que eles venham a cometer no desempenho das funções, podendo o TJPA exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o TJPA por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

Dar ciência ao TJPA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada no fornecimento dos materiais solicitados;

Obrigar os entregadores ou os fornecedores a apresentarem-se com vestimenta adequada, não estando sem camisa, de chinelo ou de bermuda ou short, durante o ato de entrega dos produtos;

Estar em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) por ocasião de cada pagamento e não permitir a utilização de mão de obra de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e

Atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens pela Administração Pública Federal, previstos no Art. 5º da Instrução Normativa Nº 01,



de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Fornecedora deverá, quanto ao objeto deste Termo de Referência, fornecer materiais, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

10.3. Obrigações do TJPA

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;

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Aviso de dispensa e em seus anexos;

Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;

Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à empresa;

Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado;

Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;e

Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, 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 Seguridade Social (INSS), e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

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

11.1. Prazo de vigência do contrato

Não se aplica. Devido à contratação tratar-se de um processo de aquisição direta, por meio de Dispensa de Licitação, com entrega imediata e única, não havendo necessidade de elaboração de instrumento de contrato, conforme item 10.1 deste TR.

11.2. Prazo de entrega ou execução dos serviços

30 (trinta) dias contatos do envio das notas de empenho por meio de e-mail institucional.



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

12.1. Estabelecimento de condições gerais

A referida contratação será gerida e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação;

A EMPRESA fornecerá o objeto a partir do recebimento da nota de empenho, onde constará o item e as quantidades a serem entregues e o local e horário;

A entrega deverá ser completa conforme empenho; e

A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão empresa deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

12.2.1. Gestor do Contrato

Nome: Luis Fernando Gomes Lima
Matrícula:66850
Substituta/Substituto: Antonio Duarte Gomes Junior
Matrícula:116751

12.2.2. Fiscal Técnico

Nome: Diego Fonseca Silva
Matrícula:196142
Substituta/Substituto: Antonio Duarte Gomes Junior
Matrícula:116751

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

13.1. Prazo e forma para pagamento

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;

Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da(s) EMPRESA(S), em no máximo 30 (trinta) dias corridos;

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 Nº 14.133/2021;



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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data de emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar;
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 TJPA;

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 14.133/2021;

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(s) EMPRESA(S), 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.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJPA deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(s) EMPRESA(S), 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;

Persistindo a irregularidade, o TJPA deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata de registro de preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata de registro de preços, caso a(s) EMPRESA(S) não regularize sua situação junto ao SICAF.



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;

No caso de atraso pelo TJPA, os valores devidos à empresa 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;

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;

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 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.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) EMPRESA(S);

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

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

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;

A(s) EMPRESA(S) fornecedora, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos 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. O pagamento ficará ainda condicionado, à consulta e constatação de que a empresa permanece como enquadra ao regime do Simples Nacional por ocasião da liquidação da despesa.



TJPA PRO 2025 01158 V 01



13.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

(X) NÃO SE APLICA

13.3. Antecipação de pagamento

(X) NÃO SE APLICA

13.4. Cessão de crédito

(X) NÃO SE APLICA

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

14.1. Forma de seleção

- Licitação
- Pregão
 - Concorrência
 - Concurso
 - Leilão
 - Diálogo competitivo

(X) Dispensa de licitação

- Inexigibilidade de licitação

14.2. Forma de seleção

(X) Eletrônica

Presencial

14.3. Modo de disputa

(X) Aberto

Aberto e fechado Fechado e aberto Não se aplica

14.4. Critério

- (X) menor preço**
- melhor técnica ou conteúdo artístico
 - técnica e preço
 - maior retorno econômico
 - maior desconto

14.5. Forma de parcelamento



- Grupo único
- Grupos
- Grupos(s) e item(ns)
- Item(ns)

Justificativa para o não parcelamento do objeto:

A aquisição por itens propiciará a ampla participação de licitantes, em respeito ao princípio da competitividade, tornando desta forma a contratação mais vantajosa para o TJPA.

14.6. Forma de entrega ou prestação do serviço

- Integral
- Parcelado
- Continuado

14.7. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte

Valor de referência: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). – Artigo 48, I, da Lei nº 123/2006.

Dispensa de Licitação

- Sim
- Não

Não sendo a licitação exclusiva, há item ou lote exclusivo?

- Não se aplica.

14.8. Exigências de habilitação

14.8.1. Habilitação técnica:

- NÃO SE APLICA

14.8.2. Habilitação econômica e financeira:

- NÃO SE APLICA

14.8.3. Habilitação jurídica específica:

14.8.3.1. Consórci

- Sim
- Não

Justificativa: O Objeto a ser contrato não é considerado de “alta complexidade ou vulto”, o que não se aplica ao caso em tela.

14.8.3.2. Cooperativa

- Sim

- Não



TJPAPRO202501158V01



Justificativa: O objeto em tela não é compatível com as características para admissibilidade de participação de cooperativas.

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

(X) NÃO SE APLICA

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\$ 31.752,85** (trinta e um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e cinco centavos).

16.1. Métrica do Valor Estimado

Mediana

Média (padrão)

Menor Preço

Justificativa: Tornar a amostra de preços do item homogênea, com coeficiente de variação inferior a 25%, por meio da eliminação de preços díspares, conseguindo expressar de forma satisfatória os preços de mercado.

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:

Gestão/Unidade: 040102 - Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário

Fonte de Recursos: 01 759 0000 18

Programa de Trabalho: 02.122.1421.8195 - Operacionalização das Ações

Administrativas do Poder Judiciário - Apoio Indireto à Atividade Judicante

Elemento de Despesa: 33.90.30

Exercício financeiro 2025: R\$ 23.700,00

Exercício financeiro 2026:

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 14.133/2021.

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 12.846/2013.

Aos licitantes ou às empresas que praticarem infrações administrativas previstas no parágrafo anterior 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.

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 14.133/21, 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.

Com fundamento no Capítulo II da IN nº 003/2024-GP, a Empresa:

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.

A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato. 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 da ATA (de seis meses a três anos);
- c. deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução da ATA, 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 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).

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.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do empenho. total do empenho.

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

- a. De 20% (vinte por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, no caso de inexecução parcial do contrato;
- b. De 30% (trinta por cento) do valor total do empenho, no caso de inexecução total do contrato.

A inexecução parcial do contrato restará configurado, entre outras hipóteses, quando a EMPRESA:

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

A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a EMPRESA:

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

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

- a. Em 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do produto, por dia e produto em atraso.



Além das multas compensatórias por inexecução parcial ou total do contrato e das multas de mora estabelecidas, serão aplicadas multas por descumprimento de obrigação contratual, entre outras hipóteses, nos seguintes percentuais e condições:

a. 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do empenho, quando a EMPRESA entregar o objeto com especificações incompatíveis com as exigidas do contrato ou no edital e anexos da licitação que deu origem à adjudicação.

Fica dispensada, a critério da autoridade competente da unidade demandante, a formalização de solicitação de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, quando a soma dos valores atribuídos à empresa for considerada irrisória (art. 20, parágrafo único, incisos I e II, da IN Nº 003/2024-GP).

19. DA PADRONIZAÇÃO

Modelo utilizado (03/2025):

Indicar a data de retirada no Portal das Contratações: 01/04/2025

20. DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE

Belém/PA, 04 de junho de 2025.

Luis Fernando Gomes Lima

Integrante Requisitante

Matrícula:116751

Diego Fonseca Silva

Integrante Técnico

Matrícula: 196142



Anexo #1

CORDÃO PRA CRACHÁ	
<ul style="list-style-type: none"> • Material: 100% poliéster; • Trama acetinado; • Cor azul Royal; • Dimensões: largura de 20mm e comprimento 850mm (aberto); • Acabamento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Costuras reforçadas e bem-acabadas; ○ Crimpadas com metal ao redor das extremidades sobrepostas do cordão; ○ Finalizadas com argola metálica de duas voltas e prendedor modelo jacaré; ○ Com personalização total em impressão digital de alta definição ou processo de qualidade similar, em toda a extensão útil do cordão, aplicada em ambos os lados (frente e verso); com o brasão colorido do PIPA seguido da palavra “TJPA” em branco, fonte ARIAL, no tamanho respectivo do layout da imagem ao lado. 	

