



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12879787 - SG-SI-CPC-DBENS**

SEI!TJPR Nº 0061077-60.2025.8.16.6000  
SEI!DOC Nº 12879787

### **TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**SEI! Nº 0061077-60.2025.8.16.6000**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de empresa para confecção de brindes e materiais personalizados, sob demanda, conforme descrito neste documento e apêndices.
- 1.2.** A descrição detalhada dos serviços encontra-se disposta no Apêndice 1 deste documento.
- 1.3.** Os serviços objeto desta contratação possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não sendo considerados bem de luxo.
- 1.3.1.** Os serviços objeto desta contratação são contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, vez que os empregados do contratado não ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) desta contratação.
- 2.2.** O mapa de consumo com os registros das quantidades contratadas nos anos anteriores encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares referente a esta contratação.
- 2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 deste Tribunal sob variados códigos (SEINFRA.2026.0012.xxxx, SEINFRA.2026.0014.xxxx, SEINFRA.2026.0040.xxxx, SEINFRA.2026.0049.xxxx), e será solicitada a atualização oportunamente.

#### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO E DO REGIME PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação.
- 3.2.** Havendo contradições entre a descrição dos bens constante no Apêndice 1 e aquela proposta pelo código do CATSER, deve prevalecer a descrição do Apêndice 1.

#### **Formalização da contratação**

- 3.3.** As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste

Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

- 3.3.1.** A empresa vencedora do certame será regularmente convocada para assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, neste termo, no instrumento convocatório e no contrato.
- 3.3.1.1.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça.
- 3.3.2.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 3.3.3.** A empresa vencedora e/ou a empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.
- 3.4.** A assinatura de contratos e termos eletrônicos pode ser realizada também por meio eletrônico, nos termos do Decreto Judiciário nº 269/22 deste Tribunal de Justiça.
- 3.5.** O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data da última assinatura das partes, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.
- 3.5.1.** O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa economicamente considerando o contido no Estudo Técnico Preliminar.
- 3.5.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições permanecem vantajosas para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 3.5.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.5.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.5.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.5.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### ***Dos critérios de reajuste***

- 3.6.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observadas as disposições previstas no contrato.
- 3.7.** Após o interregno de um ano e desde que haja requerimento da Contratada, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.9.** A prorrogação do contrato sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.
- 3.10.** Também haverá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 3.11.** Caso ocorra preclusão do direito do reajuste pretérito, a data-base para o cálculo dos futuros reajustes será sempre a data do orçamento estimado.
- 3.12.** É vedada a aplicação cumulativa de índices relativos aos períodos em que tenham ocorrido a preclusão.

### ***Sustentabilidade***

**3.13.** Considerando como parâmetro o art. 362 do Decreto Estadual 10.086/22, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU e a IN nº 114 de 2022 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, verificou-se que **não foram identificados** legislação e critérios de sustentabilidade específicos para este tipo de contratação.

#### ***Subcontratação, alteração subjetiva, cooperativa e consórcio***

**3.14.** É **vedada** a participação de cooperativas e empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que não se trata de objeto complexo, vultoso, nem exige alta capacidade técnica ou econômico-financeira das licitantes. Ademais, as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si. Portanto, entende-se tal medida não importará em prejuízos à competitividade do certame.

**3.15.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade à contratação.

**3.16.** **Não** será admitida a transferência, a subcontratação ou cessão total ou parcial, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

#### ***Garantia da contratação***

**3.17.** Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### ***Visita técnica***

**3.18.** Não há obrigatoriedade de visita técnica para a contratação.

### **4. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

**4.1.** O objeto está dividido em itens avulsos, conforme exigência legal, de modo a garantir maior competitividade entre as concorrentes.

#### ***Participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)***

**4.2.** No apêndice 1 deste Termo de Referência estão indicados quais são os itens para participação geral, os exclusivos para ME/EPP e os espelhos.

**4.3.** Os itens/grupos indicados como cotas reservadas e os destinados à participação exclusiva de ME/EPP estão de acordo com a exigência legal, tendo em vista que ficou demonstrado haver empresas locais assim qualificadas capazes de fornecer integralmente os bens nas quantidades previstas.

**4.3.1.** Não se aplica a destinação reservada em até 25% do valor dos itens com valor de referência acima de R\$ 80.000,00 desta contratação para ME/EPP, porque o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, considerando que se tratam de bens personalizados e que necessitam seguir o mesmo padrão definido para cada um deles, uma vez que costumam a ser utilizados em um mesmo evento/cerimônia, conforme constou na Informação 12511708

### **5. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### ***Critério de seleção***

**5.1.** A modalidade de licitação sugerida para seleção do fornecedor é o pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço e modo de disputa aberto**. A conjugação desses fatores é apta para gerar o resultado mais vantajoso a Administração.

**5.2.** A apresentação de proposta implicará na **obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente**, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem

necessárias, inclusive para envio da nota de empenho.

**5.3.** Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado do objeto, devendo-se incluir, nos preços cotados, todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, mão-de-obra, seguro, impostos, taxas, fretes, etc.

**5.4.** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

#### ***Valor máximo da contratação***

**5.5.** O custo estimado total da contratação para o período de vigência do contrato (24 meses) é de **R\$ 925.641,00 (novecentos e vinte e cinco mil seiscentos e quarenta e um reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no Apêndice 2 deste Termo e constará no edital da licitação, uma vez que não há motivo para que o orçamento seja sigiloso.

#### ***Habilitação jurídica***

**5.6.** As exigências para habilitação jurídica estão indicadas no Edital da licitação.

#### ***Qualificação Econômico-Financeira***

**5.7.** As exigências para qualificação econômico-financeira estão indicadas no Edital da licitação, devidamente previstas e justificadas no processo, nos termos do inc. IX do art. 18 da Lei 14.133/21.

#### ***Qualificação Técnica***

**5.8.** Não será exigida comprovação de qualificação técnica pelos motivos expostos no ETP.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### ***Comunicação entre as partes***

**6.1.** A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo utilizado o e-mail informado pela Contratada quando do envio da proposta para esse fim.

**6.2.** A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, através do Link: <https://sei.tjpr.jus.br/externo>, com o mesmo e-mail informado por força do item anterior, para receber notificações, bem como para ciência de demais atos necessários.

#### ***Apresentação de prova de impressão (amostra) ao longo da vigência do contrato***

**6.3.** Após formalizado o contrato, ao longo da vigência da contratação, poderão ser solicitadas Provas de Impressão, antes da confecção do quantitativo total constante da Ordem de Serviço à Contratada, com o intuito de se verificar esteticamente a aplicação da arte final ao produto e possibilitar a solicitação de eventuais ajustes.

**6.4.** A prova de impressão será avaliada preferencialmente por meios digitais (vídeos do produto).

**6.4.1.** Excepcionalmente, e desde que devidamente motivada pela Contratante, poderá ser solicitada que seja entregue amostra física do item nas dependências da contratante.

**6.5.** A Contratada apresentará a prova de impressão, se houver, seja física ou digital, em prazo a ser acordado com a Contratante, entre 5 (cinco) a 20 (vinte) dias, a depender da complexidade do item, sempre inferior ao prazo de entrega do respectivo item.

**6.5.1.** O prazo para apresentação da prova de impressão poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e aprovado pela Unidade Fiscal.

**6.6.** Caso seja solicitada prova de impressão física do item, com a devida motivação do Contratante, a prova de impressão aprovada será contabilizada como parte da entrega. Em todo caso, a Contratada poderá cobrar

pela prova de impressão fornecida o valor unitário adjudicado do objeto.

**6.6.1.** O custo da remessa e devolução do material correrá, em qualquer hipótese, por conta da Contratada.

**6.6.2.** O material enviado como prova de impressão deverá conter a identificação da Contratada.

**6.6.3.** A prova de impressão física, quando solicitada, deverá ser entregue à Unidade requisitante no endereço Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº – Palácio da Justiça, Curitiba – Paraná, CEP: 80.530-912, Rua Flávio Dallegrave, 6161, Bairro Boa Vista, Curitiba/PR, CEP 82540-010 ou em endereço fornecido pela Unidade Fiscal, **sempre em Curitiba/PR.**

**6.7.** Quando da entrega da prova de impressão, a Unidade Fiscal efetuará avaliação dos aspectos técnicos e visuais, em conformidade com o exigido na especificação do objeto, e demais exigências do Termo Referência, para conferência prévia da adequação das cores e acabamentos do objeto.

**6.8.** Estando a prova de impressão em conformidade com as especificações, a Contratada será comunicada por e-mail.

**6.8.1.** O recebimento do e-mail indicado no item anterior inicia o prazo de entrega dos materiais.

**6.8.2.** Mesmo com a aprovação da prova de impressão, poderá ser solicitada ao fornecedor a substituição do material fornecido caso sejam constatadas irregularidades ou defeitos o período da validade.

### **Condições de execução**

**6.9.** A contratada deverá estar apta para iniciar e receber as Ordens de serviço no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

**6.10.** A Contratada deve confirmar o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço em resposta ao e-mail encaminhado pelo Tribunal de Justiça.

**6.11.** A empresa Contratada deverá agendar o dia de entrega do objeto para o e-mail da Unidade Fiscal, constante da Ordem de Serviço.

**6.12.** A Unidade Fiscal enviará a Ordem de Serviço à Contratada, onde constará o item, a respectiva quantidade, a arte final e demais detalhes, se houver, bem como se haverá ou não a necessidade de apresentação de prova de impressão, e por qual meio deverá ser apresentada (físico, motivadamente, ou digital).

**6.13.** Nos casos em que não houver prova de impressão, o prazo de entrega dos materiais será contado a partir do dia do envio da Ordem de Serviço.

**6.14.** Os produtos personalizados deverão ser entregues, nos seguintes prazos, contados da data do envio da Ordem de Serviço, ou da aprovação da prova de impressão, quando houver:

a) Para pedidos com até 200 (duzentas) unidades de cada item: **até 30 (trinta) dias corridos.**

b) **Para pedidos a partir de 201 (duzentos e uma) unidades de cada item: em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.**

**6.15.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços dos produtos deverá ser formulado pela Contratada por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção “contratados”) ou encaminhado, via e-mail, para [sei@tjpr.jus.br](mailto:sei@tjpr.jus.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido, contendo cópia da nota de empenho, descrição dos motivos do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovada por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do mencionado prazo, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

**6.16.** Local e horário da prestação de serviço: os bens deverão ser entregues nas sedes das unidades administrativas do TJPR, localizadas Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº – Palácio da Justiça, Curitiba – Paraná, CEP: 80.530-912, Rua Flávio Dallegrave, 6161, Bairro Boa Vista, Curitiba/PR, CEP 82540-010, ou em outro endereço fornecido pela Unidades Fiscal, **sempre em Curitiba/PR**, de segunda à sexta-feira (exceto feriados) – das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas.

- 6.17.** Não será permitido o acesso de pessoal não identificado ou em desacordo com a Instrução Normativa nº 208/2024 ou qualquer norma de conduta deste Tribunal.
- 6.18.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 6.18.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Tribunal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.19.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.20.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.21.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.22.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para 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.

#### ***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

- 6.23.** As quantidades e unidades de medidas previstas foram estimadas com base nas contratações anteriores para os objetos e são referentes ao consumo esperado para cada ano de execução contratual.
- 6.24.** A cada novo pedido, o Contratante poderá enviar nova arte gráfica e indicar outras cores para os itens no Apêndice 1 deste documento.

#### ***Obrigações da Contratada***

- 6.25.** São obrigações gerais da Contratada para a presente contratação aquelas previstas no art. 349 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

#### ***Obrigações do Contratante***

- 6.26.** São obrigações gerais do Contratante para a presente contratação aquelas previstas no art. 347 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

#### ***Garantia***

- 6.27.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### ***Da definição de como a contratada deverá produzir os resultados***

- 6.28.** Espera-se que a contratação produza os seguintes resultados: prover o TJPR com os serviços contratados, conforme justificativas inseridas no ETP. Tais resultados serão atingidos com a observância das regras previstas no presente termo de referência.

#### ***Da avaliação da necessidade de logística reversa.***

- 6.29.** Na presente contratação é inaplicável a logística reversa, eis que se trata exclusivamente de prestação de serviço, sem fornecimento de material premiação ou outra utilização prolongada, não sendo identificado fornecedor que realize a logística reversa dos produtos.

### **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **Gestão**

- 7.1.** A gestão desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.
- 7.2.** Consideram-se atividades de gestão contratual aquelas dispostas no Regulamento Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e da Instrução Normativa nº 152/2023 do TJPR, dentre as quais se destacam:
- a)** monitorar o prazo de vigência dos contratos e tomar as providências cabíveis quando verificada a proximidade de seu término;
  - b)** processar o pedido de pagamento, observando os prazos contratuais e os instrumentos normativos relacionados à matéria;
  - c)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
  - d)** agendar e participar de reuniões com a empresa contratada e o fiscal técnico sobre a data de início do contrato, prestando as orientações necessárias acerca do contrato;
  - e)** realizar reuniões, quando necessárias, com as empresas contratadas, visando à adequada prestação de serviço;
  - f)** comunicar as empresas sobre eventuais alterações, solicitando os documentos necessários, nos termos dispostos no contrato e na lei;
  - g)** processar os pedidos de alteração contratual.

## **Fiscalização**

- 7.3.** A fiscalização desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.
- 7.4.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando as obrigações dispostas no Regulamento Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, na Instrução Normativa nº 152/2023 do TJPR e, subsidiariamente, no Decreto Estadual 10.086 de 2022, especialmente:
- a)** anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
  - b)** esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
  - c)** expedir, através de notificações e/ou relatório, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita entrega dos objetos;
  - d)** proceder as medições dos objetos entregues;
  - e)** adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
  - f)** conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
  - g)** proceder as avaliações dos serviços executados pela Contratada;
  - h)** receber designação e manter contato com o preposto da Contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
  - i)** dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
  - j)** realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for



o caso;

- k )** propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- l)** atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
- m)** confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
- n)** verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- o)** informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;
- p)** outras atividades compatíveis com a função.

**7.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

**7.6.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Tribunal de Justiça e nos prazos estabelecidos.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

### ***Critérios de medição***

**8.1.** A aferição da execução contratual para fins de medição considerará os seguintes critérios:

- a)** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b)** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c)** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
- d)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.

### ***Condições para o recebimento***

**8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme art. 140, inciso I, “a”, da Lei Federal 14.133/2021.

**8.3.** Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou refeitos pela contratada no prazo de 1/3 do respectivo prazo de entrega, a contar da sua notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.1.** O prazo da disposição acima também se aplica aos produtos que venham a apresentar defeito durante o prazo de garantia.

**8.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, “b”, da Lei Federal 14.133/2021.

**8.4.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por



igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 8.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1.** A Contratada deverá solicitar, mensalmente, pedido de pagamento através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=4630>, anexando o requerimento de pagamento da empresa juntamente com toda a documentação indicada, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94, bem como o **extrato detalhado do consumo do mês, para serviços sob demanda**.
- 9.1.1.** A emissão da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Contratada e deverá observar a legislação aplicável, inclusive a Instrução Normativa nº 152/2023 do TJPR, que versa sobre os procedimentos operacionais a serem observados para atestação, processamento e pagamento de despesas realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4681608>).
- 9.1.2.** As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Tribunal de Justiça do Paraná deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF de acordo com as normas e alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa RFB 1.234/2012. Os documentos de cobrança que estejam em desacordo com o estipulado neste item não serão aceitos para fins de liquidação e pagamento da despesa e serão devolvidos para os devidos ajustes.
- 9.2.** O pagamento corresponderá ao valor referente à quantidade de serviços prestados no mês, calculado a partir da seguinte fórmula:
- $$\text{Valor mensal} = \text{Quantidade mensal (unidades)} \times \text{Respectivo Preço Unitário}$$
- 9.2.1.** Ressalta-se que o pagamento será realizado no valor apurado de acordo com a fórmula acima, não ficando obrigado o Contratante a efetuar o pagamento do quantitativo total previsto.
- 9.2.2.** A quantidade mensal de serviços prestados pode ser variável de acordo com a demanda do Contratante.
- 9.3.** O pagamento deverá contemplar todos os serviços prestados no mês, não sendo efetuados pagamentos desmembrados.
- 9.4.** O Tribunal de Justiça efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na nota de empenho em até 30 (trinta) dias após a data do aceite da Nota Fiscal.
- 9.4.1.** Ocorrendo necessidade de substituição dos materiais, o prazo fixado no item anterior ficará interrompido e iniciará novamente após a Contratada ter efetuado a devida substituição do produto, que será submetido à avaliação e aprovação do setor competente.
- 9.5.** Para liberação do pagamento, caso a Contratada não esteja cadastrada no SICAF ou se sua documentação cadastrada esteja desatualizada no referido sistema, deverá ser apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:
- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda

(comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

- b)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da arrematante;
- c)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da arrematante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- e)** prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**9.6.** Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

**9.7.** De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

**9.8.** Para fins de liberação do pagamento a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, as pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes à contratação.

**9.9.** Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

**9.10.** No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o Tribunal de Justiça devolverá a fatura à Contratada para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, iniciando o prazo de até 30 (trinta) dias acrescidos de 05 (cinco) dias úteis, a partir do protocolo de entrega da documentação regularizada.

**9.11.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas à Contratada, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurados ampla defesa e contraditório.

**9.12.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, o Tribunal de Justiça, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

## **10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** A empresa contratada fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

- a)** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b)** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c)** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente

administrativo no órgão ou entidade competente.

- 11.1.1.** Só iniciam e vencem os prazos indicados neste Termo de Referência em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.
- 11.2.** Toda documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.
- 11.3.** Como o ETP se trata de documento elaborado em fase preliminar, podem ocorrer alterações ao longo do processamento da fase interna da contratação. Assim, quaisquer informações conflitantes entre o ETP e o presente Termo de Referência, prevalecem as constantes neste documento.

## **12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual e correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste TJPR.

## **13. USUÁRIO EXTERNO - SEI/TJPR - NOTIFICAÇÃO E/OU COMUNICAÇÃO**

- 13.1.** Cabe à **CONTRATADA** credenciar-se como usuário externo nos termos da Instrução Normativa 10/2018 TJPR ou outra norma que venha a substituí-la.
- 13.2.** Os procedimentos necessários para o credenciamento do acesso ao sistema e consequente autorização para assinatura eletrônica observarão as normas regulamentares do **CONTRATANTE**, inclusive no que concerne a eventuais atualizações posteriores.
- 13.3.** O credenciamento do usuário externo, perante o **CONTRATANTE** para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.
- 13.4.** É dever da **CONTRATADA** acessar diariamente o Sistema SEI e acompanhar as notificações que se derem em seu cadastro.
- 13.5.** O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventual encaminhamento automático do e-mail de notificação do Sistema SEI à Caixa de Spam, lixo eletrônico, entre outros, relativos ao e-mail indicado pela **CONTRATADA**.
- 13.6.** Caberá à **CONTRATADA** manifestar sua ciência formal na notificação e/ou na comunicação de atos, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da disponibilização do documento via Sistema SEI, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo;
- 13.7.** A contagem do prazo para eventual resposta iniciar-se-á no primeiro dia útil após a ciência formal da **CONTRATADA**, seja essa declarada ou presumida;
- 13.8.** A manifestação de ciência da **CONTRATADA** se dará das seguintes formas:
  - a)** assinatura da comunicação/notificação, independentemente de certificação posterior; e
  - b)** visualização da comunicação/notificação via Sistema SEI, certificando-se nos autos esta ocorrência.
- 13.9.** Nos casos em que a assinatura/visualização se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.
- 13.10.** Reputar-se-ão válidas as comunicações e notificações assinadas eletronicamente no Sistema SEI pela **CONTRATADA**, presumindo-se igualmente válidas as que tiverem sido por ela visualizadas, ainda que não tenham sido assinadas.
- 13.11.** Excepcionalmente, os atos acima mencionados poderão ser realizados por outro meio.

**13.12.** As previsões dos itens 13.6 a 13.11 não se aplicam ao Contrato e Termos Aditivos, cujas disciplinas deverão seguir as previsões do Termo de Referência/Edital.

### APÊNDICE 1 - ESPECIFICAÇÕES

ITENS AVULSOS						
Item	Quantidade Estimada Anual (12 meses)	Quantidade Máxima para Vigência do Contrato (24 meses)	CATSER	Unidade de medida	Especificações	Participação
01	1.500	3.000	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE MEDALHAS EM LATÃO OU ZAMAC PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Com fita em cetim em cor variável, a ser indicada pelo TJPR;</p> <p>2. Cor: ouro, prata e/ou bronze;</p> <p>3. Material: Liga metálica de Zamac ou Latão polido;</p> <p>4. Medida: 5 cm de diâmetro (com desvio padrão de 1 cm);</p> <p>5. Espessura de 2mm a 3mm;</p> <p>6. Adesivo digitalizado conforme modelo enviado pelo Contratante, na frente e atrás, ambas resinadas;</p> <p>7. Personalização em alto relevo nas margens conforme modelo enviado pelo contratante.</p> <p>8. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR</p> <p>9. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>

02	200	400	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE MEDALHAS EM ACRÍLICO TRANSPARENTE PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Placa de Acrílico transparente;</p> <p>2. Espessura mínima: 1,8mm;</p> <p>3. Tamanho: 5 cm x 5 cm (com desvio padrão de até 2 cm) - Corte circular;</p> <p>4. Impressão e/ou gravação em até 3 cores;</p> <p>5. Fita em Cetim em cor variável, a ser indicada pelo TJPR, medidas: 75 x 4cm;</p> <p>6. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>7. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>
03	5.500	11.000	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE BOTTOM/PIN METÁLICO PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Com recorte conforme arte a ser indicada pelo TJPR em baixo relevo colorido;</p> <p>2. Logo em alto relevo colorido;</p> <p>3. Escrita em baixo relevo colorido;</p> <p>4. Medindo 2cm de diâmetro;</p> <p>5. Com pino e fecho borboleta de metal no verso;</p> <p>6. Embalados em sacos plásticos individuais;</p> <p>7. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>8. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>

04	300	600	5452	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE TROFÉU ACRÍLICO TIPO 1 PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Placa de acrílico transparente 4mm (espessura) ou superior;</p> <p>2. Tamanho 95 x 120mm;</p> <p>3. Com corte personalizado conforme a ser indicada pelo TJPR;</p> <p>4. Impressão e/ou gravação em preto ou colorida, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>5. Base em acrílico 10mm ou superior, em cor a ser definida pelo TJPR;</p> <p>6. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>7. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>
05	300	600	5452	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE TROFÉU ACRÍLICO TIPO 2 PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Placa de Acrílico tipo troféu;</p> <p>2. Corpo de acrílico: 23cm x11cm;</p> <p>3. Padrão: 20X14 (+- 1CM);</p> <p>4. Base de madeira: 15 (largura) x 4 (altura) x 5 (profundidade) com placa de espelho em cor a ser definida pelo TJPR;</p> <p>5. Impressão no corpo: conforme arte a ser fornecida pelo TJPR;</p> <p>6. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>7. Espessuras corpo 10 mm / base 12 mm;</p> <p>8. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>PARTICIPAÇÃO GERAL</b>

06	16.000	32.000	22810	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CORDÃO DE CRACHÁ PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Cor: diversas, a ser indicada pelo TJPR;</p> <p>2. Impressão 4x0;</p> <p>3. Dimensões 1,5 x 42 cm;</p> <p>4. Arte gráfica personalizada (a ser enviada pelo TJPR);</p> <p>5. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>6. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>PARTICIPAÇÃO GERAL</b>
07	8.500	17.000	22039	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CANETA PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Escrita esferográfica em preto ou azul;</p> <p>2. Acionada por clique;</p> <p>3. Cor da caneta: diversas;</p> <p>4. Arte gráfica personalizada (a ser enviada pelo TJPR), com gravação em serigrafia, tampografia ou similar de 01 cor;</p> <p>5. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR</p> <p>6. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>
08	1.200	2.400	5452	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE ESCULTURA DE METAL PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Escultura de metal cortada a laser;</p> <p>2. Escultura em metal em formato definido em arte enviada pelo contratante;</p> <p>3. Escultura na cor preta;</p> <p>4. Acabamento em pintura eletroestática;</p> <p>5. Altura total: aprox. 12 cm;</p> <p>6. Base de madeira ou de metal;</p> <p>7. Logo do TJPR personalizado na base de metal ou de madeira conforme modelo a ser indicado pelo TJPR;</p> <p>8. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>9. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>PARTICIPAÇÃO GERAL</b>



09	350	700	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE MEDALHAS JUBILEU PERSONALIZADA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pode ser de 4 (quatro) tipos: Bronze, Prata, Ouro ou Diamante;</li> <li>2. Dimensões da medalha 80mm x 80mm;</li> <li>3. Estampada em latão;</li> <li>4. Fita chamalotada de seda com borda branca e na cor azul institucional deste Tribunal de Justiça do Paraná. Esta cor é a primeira apresentada na página 21 do Manual de Uso de Marca do TJPR, acostado no Termo de Referência;</li> <li>5. Fita medindo aproximadamente 35mm de largura. Com comprimento padrão de mercado, podendo ser solicitado que seja sob medida, no pedido de fornecimento;</li> <li>6. Fita com passador dourado;</li> <li>7. Com dois ramos símbolos do Paraná: um de Araucária, e outro de Erva-Mate. Ao centro, a Araucária e suas respectivas inscrições "PODER JUDICIÁRIO PARANANSE", e à direita "JUBILEU DE XXXXX 00 ANOS";</li> <li>8. Deverá ter o modelo e estrutura construtiva conforme indicado no Termo de Referência.</li> <li>9. Personalizada também no verso, com brasão do Estado do Paraná com a inscrição "PODER JUDICIÁRIO PARANAENSE / ORDEM DO MÉRITO JUDICIAL DAS ARAUCÁRIAS", conforme indicado no Termo de Referência.</li> <li>10. A arte final da medalha poderá sofrer alterações ao longo da vigência contratual;</li> <li>11. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</li> <li>12. Deve vir acondicionada em estojo de veludine na cor azul marinho;</li> <li>13. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</li> </ol>	<b>PARTICIPAÇÃO GERAL</b>
----	-----	-----	-------	---------	--	---------------------------

10	1.500	3.000	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE MEDALHAS EM LATÃO OU ZAMAC PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Com fita em cetim em cor variável, a ser indicada pelo TJPR;</p> <p>2. Cor: ouro, prata e/ou bronze;</p> <p>3. Material: Liga metálica de Zamac ou Latão polido;</p> <p>4. Medida: 5 cm de diâmetro (com desvio padrão de 1 cm);</p> <p>5. Espessura de 2mm a 3mm;</p> <p>6. Adesivo digitalizado conforme modelo enviado pelo Contratante, na frente e atrás, ambas resinadas;</p> <p>7. Personalização em alto relevo nas margens conforme modelo enviado pelo contratante.</p> <p>8. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR</p> <p>Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>ITEM ESPELHO DO ITEM 1</b>
11	200	400	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE MEDALHAS EM ACRÍLICO TRANSPARENTE PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Placa de Acrílico transparente;</p> <p>2. Espessura mínima: 1,8mm;</p> <p>3. Tamanho: 5 cm x 5 cm (com desvio padrão de até 2 cm) - Corte circular;</p> <p>4. Impressão e/ou gravação em até 3 cores;</p> <p>5. Fita em Cetim em cor variável, a ser indicada pelo TJPR, medidas: 75 x 4cm;</p> <p>6. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</p> <p>7. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>ITEM ESPELHO DO ITEM 2</b>

12	5.500	11.000	17760	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE BOTTOM/PIN METÁLICO PERSONALIZÁVEL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Com recorte conforme arte a ser indicada pelo TJPR em baixo relevo colorido;</li> <li>2. Logo em alto relevo colorido;</li> <li>3. Escrita em baixo relevo colorido;</li> <li>4. Medindo 2cm de diâmetro;</li> <li>5. Com pino e fecho borboleta de metal no verso;</li> <li>6. Embalados em sacos plásticos individuais;</li> <li>7. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</li> <li>8. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</li> </ol>	<b>ITEM ESPELHO DO ITEM 3</b>
13	300	600	5452	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE TROFÉU ACRÍLICO TIPO 1 PERSONALIZÁVEL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Placa de acrílico transparente 4mm (espessura) ou superior;</li> <li>2. Tamanho 95 x 120mm;</li> <li>3. Com corte personalizado conforme a ser indicada pelo TJPR;</li> <li>4. Impressão e/ou gravação em preto ou colorida, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</li> <li>5. Base em acrílico 10mm ou superior, em cor a ser definida pelo TJPR;</li> <li>6. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR;</li> <li>7. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</li> </ol>	<b>ITEM ESPELHO DO ITEM 4</b>

14	8.500	17.000	22039	Unidade	<p><b>CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CANETA PERSONALIZÁVEL</b></p> <p>1. Escrita esferográfica em preto ou azul;</p> <p>2. Acionada por clique;</p> <p>3. Cor da caneta: diversas;</p> <p>4. Arte gráfica personalizada (a ser enviada pelo TJPR), com gravação em serigrafia, tampografia ou similar de 01 cor;</p> <p>5. Detalhes, estampas, cores, relevos, gravuras, textos gravados e demais acabamentos à escolha do CONTRATANTE, conforme arte a ser encaminhada pelo TJPR</p> <p>6. Imagem exemplificativa no Apêndice 2.</p>	<b>ITEM ESPELHO DO ITEM 7</b>
----	-------	--------	-------	---------	---	-------------------------------

Obs: Os itens espelhos somente serão adjudicados caso os respectivos itens originais restem desertos ou frustrados

## APÊNDICE 2 – IMAGENS EXEMPLIFICATIVAS

### Documento SEI! nº 12380598

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

## APÊNDICE 3 – TABELA DE PREÇOS

### Documento SEI! nº 12509213

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

## APÊNDICE 4 – ETP

### Documento SEI! nº 12357826

O documento está disponível para download nos sites: [www.tjpr.jus.br/editais](http://www.tjpr.jus.br/editais) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).



Documento assinado eletronicamente por **ESTELA COSTA, Chefe da Divisão de Administração de Materiais**, em 10/04/2026, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO AUGUSTO ROSSETTI SOARES, Técnico Judiciário**, em 10/04/2026, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **12879787** e o código CRC **865A1E7A**.