



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 96/2014

### FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SELOS HOLOGRÁFICOS

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Toda atividade administrativa deve ser pautada pelo postulado máximo da supremacia do interesse público sobre o interesse privado e pelos princípios que dele derivam.
- 1.2. Foi a fim de assegurar a garantia do interesse público que o constituinte estabeleceu a obrigatoriedade de licitar, com a observância dos princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, para toda obra, serviço – inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração.
- 1.3. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.
- 1.4. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficiente para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base informações constantes do Procedimento Administrativo nº 18314/2014.
- 1.5. O objeto deste TR será adquirido pelo sistema de registro de preços que consiste em um arquivo de preços de bens e serviços selecionados mediante licitação, utilizáveis, sempre que necessário, pela Administração.
- 1.6. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 035/2006, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Corte de Justiça.

#### 2. OBJETO

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de Sistema de Registro de Preços para aquisição eventual de selos holográficos de autenticidade, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado de Roraima.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, considera-se o objeto em tela como comum, ou seja, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 3.1. O art. 49 do Provimento CGJ nº 01/2009 estabelece que os seguintes documentos só terão validade se neles constar o selo holográfico de autenticidade: alvará de soltura; alvarás de levantamento de valores; guias de internação e desinternação; autorização de viagem para o exterior; termos de guarda ou tutela; mandados de prisão; mandados de busca e apreensão em residências; e ordem de interceptação telefônica.

3.2. Assim, a presente aquisição se mostra extremamente importante no desenvolver das atividades jurisdicionais desta Corte, viabilizando o efetivo cumprimento das decisões judiciais, em atendimento ao disposto no Provimento CGJ nº 01/2009.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

4.2. O item que comporá a futura Ata, bem como suas especificações e quantitativos encontra-se na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÕES	Und	Qtd.
1.	Selo holográfico de autenticidade conforme modelo anexo, com as seguintes características: a) Medindo 2cm de altura por 5cm de largura; b) Com numeração de 139001 a 179000; c) Com impressão de holografia, cor prata sobre material poliéster, com corte reto; d) Holograma a laser (não permite reprodução em cópia reprográfica e nem através dos meios convencionais de impressão); e) Em material autoadesivo inviolável, com alto nível de segurança, com micro picotes, onde ao ser arrancado o selo apresente marca de violação tanto no selo quanto na superfície colada, o que o impedirá de ser colado novamente ou reutilizado; f) Anti-scanner;	Und.	40.000

4.3. Serão rejeitados todos os materiais que não atendam aos requisitos constantes nas especificações deste instrumento.

4.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, cabendo, contudo, na hipótese de opção por outro meio de contratação, assegurar ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4.5. Os pedidos, caso necessário, serão realizados preferencialmente de forma trimestral.

#### 5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

5.2. O prazo de entrega, observada a distância geográfica do nosso Estado em relação aos grandes centros fornecedores, será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho.

5.3. O objeto deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal na **Seção de Almoxarifado**, situada na Rua Alferes Paulo Saldanha, nº 511, Bairro São Francisco, nesta Capital, CEP:



69.305-260, no horário de expediente (08h às 14h<sup>1</sup>). Contatos (95) 3621-2656 / 3621-2607 / 3198-2898.

5.4. Antes da entrega do material deverá ocorrer o Agendamento Prévio entre o FORNECEDOR e a Seção de Almoxarifado. Os custos gerados referentes as tentativas de entregas não agendadas previamente correrão por conta do FORNECEDOR. O agendamento deverá ser realizado através dos contatos mencionados no subitem 5.3.

5.5. Eventual mudança de endereço de entrega será informada prévia e oportunamente ao FORNECEDOR, sem que acarrete ônus ao contratante.

## 6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na cotação de preços constante do Procedimento Administrativo nº 18314/2014, estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 39.600,00** (trinta e nove mil e seiscentos reais), conforme planilha abaixo:

Item	Especificações	Und.	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<b>Selo holográfico de autenticidade</b>	Und.	40.000	R\$ 0,99	R\$ 39.600,00
<b>Orçamento Estimado (R\$)</b>					<b>R\$ 39.600,00</b>

6.2. Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 – Apreciação e julgamento de feito, pela Rubrica item nº 3.3.90.30 – material de consumo.

6.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

## 7. OBRIGAÇÕES

7.1. Durante a vigência da Ata, o FORNECEDOR deverá:

- Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência da Ata, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- respeitar rigorosamente as especificações contidas na tabela constante do item 4.2 quando do fornecimento do objeto;
- Manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;

<sup>1</sup> Horário estabelecido pela Resolução TP nº 18/2013.

- f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos bens; e
- g) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Contratação.

**7.2. São expressamente vedadas ao FORNECEDOR:**

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto; e
- c) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência da Ata.

**7.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:**

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR ou por seu preposto;
- b) Efetuar o pagamento devido pela entrega dos bens, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- c) Comunicar oficialmente ao FORNECEDOR quaisquer falhas verificadas nos bens fornecidos;
- d) Nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos bens. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades do FORNECEDOR em relação ao acordado; e
- e) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, a entrega dos bens que estiverem em desacordo com as especificações apresentadas no item 4.2. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto do FORNECEDOR.

## **8. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pelo Gestor da Ata.

**8.2.** Quanto ao procedimento interno de solicitação de aquisição de bens registrados em Ata de Registro de Preços, deve ser observado o disposto no art. 8º, Inciso I, da Portaria GP nº 410/2012.

**8.3.** Autorizada a aquisição e expedida a Nota de Empenho, a mesma será encaminhada ao FORNECEDOR por carta com aviso de recebimento, fax, e-mail ou por qualquer outro meio capaz de registrar o recebimento, a fim de possibilitar a contagem dos prazos.

**8.4.** No ato da entrega do objeto, o FORNECEDOR deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento.

**8.5.** Ao Fiscal caberá a atestação das faturas referentes aos fornecimentos.



- 8.6. O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega das faturas, mediante recibo, não configurando aceite, conforme dispõe o art. 7º, Parágrafo Único, alínea "a", da Portaria GP nº 284/2003.
- 8.7. O recebimento do objeto será realizado pelo Fiscal, após verificação da sua qualidade e quantidade, devendo ser observadas as especificações constantes do item 4.2. deste instrumento.
- 8.8. Caso seja constatada a ocorrência de vício do material, ou que o material entregue está em desacordo com o especificado neste instrumento, o FORNECEDOR será convocado para substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de ciência de sua convocação pelo CONTRATANTE.
- 8.9. Depois de comprovada a adequação do objeto e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, conforme dispõe o art. 8º, Parágrafo Único, alínea "a", da Portaria GP nº 284/2003.
- 8.10. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores devidos, ou solicitar formalmente ao FORNECEDOR a reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.
- 8.11. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO comunicará formalmente os fatos ao FORNECEDOR a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último fornecimento.
- 8.12. O pagamento será realizado em no máximo 30 dias úteis, contados da apresentação das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.
- 8.13. Nos termos do art. 5º, §3º da Lei nº 8.666/93, os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da mesma lei, sem prejuízo do que dispõe o seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 8.14. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR.
- 8.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Prestação em atraso

8.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Secretaria-Geral desta Corte, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 9. ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

9.1. Os preços registrados em ata poderão ser revistos observadas, dentre outras hipóteses:

- a) alteração da política econômica do País que resulte reflexos nos preços registrados;
- b) em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado; e
- c) por força de situações imprevisíveis que produzam reflexos nos preços de mercado.

9.2. quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gestor:

- a) convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; e
- b) frustrada a negociação, liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da Ata requerer o cancelamento do registro, o TJRR poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e forem aceitas as justificativas nos moldes do disposto no parágrafo único do art. 26, da Resolução TP nº 035/2006.

9.4. Os fatos decorrentes de situações imprevisíveis que resultem no impedimento de contratar ao preço registrado, deverão estar devidamente comprovados no processo que der origem à análise da revisão, sob pena de obstaculizar a alteração do preço objeto de registro.

9.5. Os preços registrados poderão ser cancelados pela Administração, por decisão fundamentada, observadas as regras constantes da Resolução TP nº 035/2006, pondo fim às obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, fazendo desaparecer a expectativa de direito de contratar com o Tribunal nas condições pactuadas.

9.6. O cancelamento do preço registrado em Ata observará as regras atinentes ao desfazimento dos contratos em geral, especialmente quanto ao oferecimento do contraditório e da ampla defesa, somente podendo ser cancelado nas hipóteses previstas no art. 35 da Resolução TP nº 035/2006.

9.7. Na forma dos arts. 37 a 39 da Resolução TP nº 035/2006, o Sistema de Registro de Preços poderá ser revogado em razão da superveniência de interesse público ou invalidado quando houver o reconhecimento de alguma ilegalidade, devendo estar tudo devidamente justificado nos autos.

## 10. PENALIDADES

10.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, o FORNECEDOR que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;

A



- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal; e
- e) fizer declaração falsa.

**10.2.** Para fins do disposto na alínea “c” do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**10.3.** As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

- a) a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do item em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor dos itens em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos itens, desde que caracterizada a inexecução parcial; e
- d) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

**10.4.** As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

**10.5.** Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A Secretaria Geral decidirá os casos omissos.

**11.2.** A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor Valor Global.

Boa Vista, 07 de novembro de 2014.

**Henrique de Melo Tavares**  
Chefe da Seção de Projetos Administrativos

## ANEXO ÚNICO – MODELO DE SELO HOLOGRÁFICO

