



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 98/2014



FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CARIMBOS PARA O PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RORAIMA.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. 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.
- 1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficiente para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nas informações constantes do Documento Virtual nº 17807/2014.
- 1.3. O objeto deste instrumento 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.
- 1.4. 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 eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de carimbos para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, consideram-se os bens em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de carimbos tem como finalidade atender a demanda dos diversos setores que fazem parte do Poder Judiciário do Estado de Roraima no que tange a utilização de carimbos na execução de suas obrigações jurisdicionais e administrativas.
- 3.2. Os cartórios judiciais e os setores administrativos utilizam os carimbos para maioria dos procedimentos, tais como recebimento de documentos e processos, juntada de documentos aos autos, nas certidões de recebimento de material ou serviços, para numeração de folhas e também na identificação de cargo e função de servidores efetivos, comissionados e cedidos, bem como de estagiários, dentre outros carimbos necessários ao bom andamento dos trabalhos.

3.3. Em que pese atualmente esta Corte possuir sistemas informatizados de tramitação de processos e procedimentos, ainda é indispensável o uso de carimbos nos processos físicos pendentes e nos setores e comarcas onde ainda não foi implantado o sistema informatizado.

3.4. A contratação em tela encontra-se alinhada com o Plano Diretor, o qual prevê o fornecimento dos materiais necessários a execução das atividades jurisdicionais e administrativas desta Corte.

3.5. Com a utilização dos objetos pretende-se garantir a economicidade de tempo e aumento da produtividade de servidores e magistrados, por meio da reprodução de resumos de textos padronizados a serem apostos em documentos oficiais em substituição ao ato manuscrito ou impresso.

4. ESPECIFICAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2. O objeto consiste na formação de sistema de registro de preços visando eventual contratação de empresa especializada nos serviços de fornecimento de 1.505 (um mil, quinhentos e cinco) carimbos para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado de Roraima, na forma disposta no Anexo I.

4.3. Os carimbos deverão ser fornecidos a medida que for surgindo as demandas, as quais serão descritas por meio de Requisição de Carimbos, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de Requisição.

4.4. Os carimbos deverão apresentar prazos de garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados do recebimento provisório.

4.5. Se durante o prazo de vigência da garantia do objeto o mesmo apresentar quaisquer vícios, defeitos ou incorreções que impeçam ou prejudiquem o uso, a CONTRATADA deverá providenciar a correção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data do recebimento da notificação emitida pelo Fiscal do contrato.

4.6. Ao refazer determinado serviço dentro do prazo de garantia, este não implicará ônus para o CONTRATANTE e acarretará a interrupção da garantia para o serviço refeito.

4.7. Será rejeitado o produto que não atenda às especificações técnicas mínimas apresentadas no Anexo I.

4.8. 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.



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



TJRR

folha _____

5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação.
- 5.2. O instrumento contratual será retirado no prazo de 03 (três) dias, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.
- 5.3. A execução do contrato será iniciada a partir de 01 de janeiro de 2015, ou, caso a contratação somente se concretize após esta data, na data da assinatura do contrato.
- 5.4. O prazo de entrega dos carimbos será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Requisição de Carimbos.
- 5.5. Os carimbos deverão ser entregues, sem ônus para o TJRR, na **Seção de Serviços Gerais**, localizada no Prédio da Sede Administrativa do TJRR, atualmente localizado na Av. Ville Roy, nº 1908, lote nº 335, Quadra nº 504, loteamento River Park, Bairro Caçari, CEP: 69.307-725, em Boa Vista-RR, em dias úteis, no horário de expediente (08h às 14h). Contatos: (95) 3198-4120.
- 5.6. Eventual mudança no local de entrega será informada prévia e oportunamente à Contratada.
- 5.7. Nos termos do art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência do contrato ficará adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na cotação de preços constante do Documento Virtual nº 17807/2014, estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 30.782,20** (trinta mil, setecentos e oitenta e dois reais e vinte centavos), conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO				
Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Carimbo de madeira pequeno, conforme item 1 do Anexo I.	150	R\$ 12,75	R\$ 1.912,50
2	Carimbo de madeira pequeno médio, conforme item 2 do Anexo I.	250	R\$ 13,00	R\$ 3.250,00
3	Carimbo de madeira médio pequeno, conforme item 3 do Anexo I.	130	R\$ 14,42	R\$ 1.874,60
4	Carimbo de madeira médio, conforme item 4 do anexo I.	250	R\$ 18,16	R\$ 4.540,00
5	Carimbo de madeira médio grande, conforme item 5 do Anexo I.	200	R\$ 20,75	R\$ 4.150,00
6	Carimbo de madeira quadrado, conforme item 6 do Anexo I.	90	R\$ 14,92	R\$ 1.342,80
7	Carimbo de madeira grande, conforme item 7 do Anexo I.	130	R\$ 33,20	R\$ 4.316,00
8	Carimbo de madeira extragrande, conforme item 8 do Anexo I.	15	R\$ 37,18	R\$ 557,70
9	Carimbo auto-entintado automático em PVC,	270	R\$ 31,88	R\$ 8.607,60

	conforme item 9 do Anexo I. 10293			
10	Borracha (polímero) para carimbo automático, conforme item 10 do Anexo I. 10293	20	R\$ 11,55	R\$ 231,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$ 30.782,20

6.2. Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 – Apreciação e julgamento de feitos, pelo elemento de despesa 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 execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- a) Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a viência do contrato, 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 e telefones para contato;
- b) O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- c) Respeitar rigorosamente as especificações contidas neste instrumento e em seus anexos quando do fornecimento e prestação dos serviços;
- d) Atender as solicitações do Fiscal do contrato no que tange a refazer as atividades consideradas insatisfatórias;
- e) Não suspender os serviços, mesmo estando pendente o pagamento da fatura, decorrente de qualquer divergência no faturamento ou vencimento, ressalvados os casos de fortuito ou de força maior, justificados e aceitos pela Administração do Tribunal de Justiça de Roraima;
- f) Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- g) Cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital; e
- h) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento dos materiais e serviços prestados.

7.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto; e



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



- c) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

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 pela CONTRATADA ou por seu preposto;
- b) Efetuar o pagamento devido pela entrega dos materiais e execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- c) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas nos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- d) Nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos materiais e a qualidade dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
- e) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, os carimbos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos. 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 pela Secretaria de Gestão Administrativa.

8.2. Quanto ao procedimento interno de contratação de serviços registrados em Ata de Registro de Preços, deverá ser observado o disposto no art. 8º, inciso I, da Portaria GP nº 410/2012.

8.3. Uma vez autorizada a contratação dos serviços em tela, deverá ser formalizada a assinatura de instrumento contratual.

8.4. O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8.5. O Fiscal do Contrato encaminhará a Requisição de Carimbos a CONTRATADA informando os modelos e quantidades de carimbos a serem adquiridos, conforme modelo constante do Anexo II.

8.6. A Requisição de Carimbos deverá ser encaminhada à CONTRATADA por meio de carta com aviso de recebimento, fax, e-mail ou qualquer outro meio capaz de registrar o recebimento, a fim de possibilitar a contagem dos prazos.

8.7. Recebida a Requisição de Carimbos, a CONTRATADA deverá, em dois dias úteis, apresentar layout com a formatação dos carimbos a serem fornecidos para avaliação do Fiscal.

- 8.8. O Fiscal, no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento do layout, deverá analisar e se for o caso solicitar as correções/alterações necessárias ao layout apresentado ou aprová-lo.
- 8.9. Aprovado o layout, a CONTRATADA deverá entregar os carimbos prontos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 8.10. Ao receber os carimbos, o fiscal deverá verificar, no prazo máximo de 2 dias úteis, se a quantidade entregue corresponde a quantidade constante da Requisição, bem como proceder a certificação das medidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.11. Caso seja constatada a ausência de algum carimbo ou eventual erro de confecção, a CONTRATADA será notificada para refazê-los, no prazo máximo 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 8.12. O Fiscal deverá emitir relatório mensal acerca da execução contratual informando a quantidade e modelos de carimbos solicitados, discriminado por setor solicitante.
- 8.13. Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA apresentará nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior.
- 8.14. Ao Fiscal caberá a atestação da fatura referente aos serviços prestados.
- 8.15. O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega das faturas, pelo fiscal, mediante recibo, não configurando aceite.
- 8.16. Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento 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.
- 8.17. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.
- 8.18. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a FISCALIZAÇÃO comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente.
- 8.19. O pagamento será realizado em no máximo 30 dias corridos, contados do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 8.20. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 8.21. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 8.22. 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



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



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

8.23. 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 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, a CONTRATADA que:

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



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



TJRR
folha _____

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. Somente uma pessoa jurídica poderá ser contratada para executar o objeto deste instrumento.

11.2. A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor valor global.

11.3. A Secretaria Geral decidirá os casos omissos.

Boa Vista, 13 de novembro de 2014.

HENRIQUE DE MELO TAVARES
CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I

Item	Especificação	Quant.	Possíveis modelos
1	Carimbo de madeira pequeno , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 1,5x3,5cm e texto de aproximadamente 5,25 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	150	Cancelado, Assinatura de estagiária, Providenciado, Cópia, Arquivado, Sigiloso, Urgente e outros.
2	Carimbo de madeira pequeno médio , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 1,5x5cm e texto de aproximadamente 7,5 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	250	Em branco, Sem Efeito, Protocolo Cruviana Nº, Confere com Origina, Réu Preso, Justiça Gratuita, Segredo de Justiça, Meta CNJ e outros.
3	Carimbo de madeira médio pequeno , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 3x5cm e texto de aproximadamente 15 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	130	Recebido no setor, recebido, outros.
4	Carimbo de madeira médio , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 4x6,5cm e texto de aproximadamente 28 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	250	Juntada, vista, despacho, remessa, vistas, designação outros.
5	Carimbo de madeira médio grande , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 5x7,5cm e texto de aproximadamente 37,5 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	200	Certidão, Termo de Recebimento, Termo de Remessa, Carga, Carga Rápida, Envio para Publicação, Réu solto, Termo de Arquivamento, Certidão de Trânsito e outros.
6	Carimbo de madeira Quadrado , com base quadrada envernizada com cabo em madeira, com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo de 3,5x3,5 cm e texto circular de aproximadamente 12,25 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II.	90	Carimbos de folha, Carimbo de Selo de localização.
7	Carimbo de madeira grande , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 5x9cm e texto de aproximadamente 45 cm ² , em alto relevo e com borracha de amortecimento,	130	Certidões, Atesto, Despacho, outros.

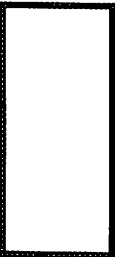
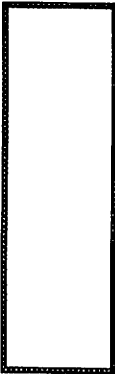
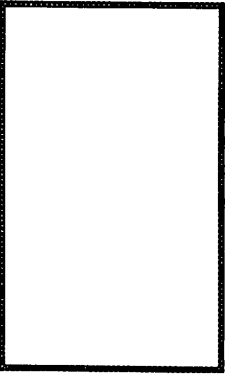
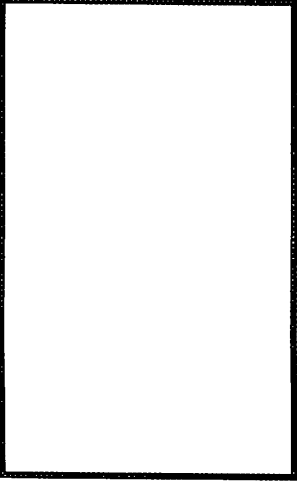


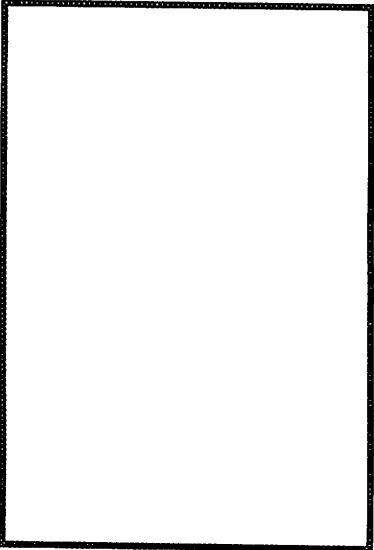
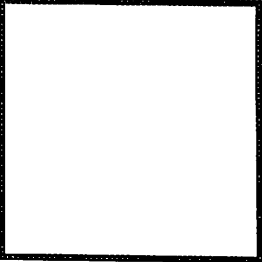
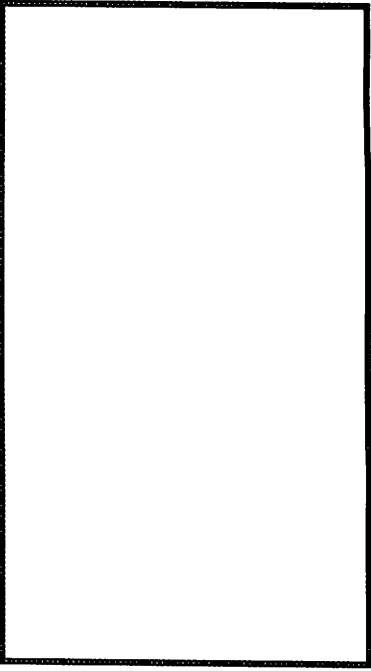
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



TJRR
folha _____

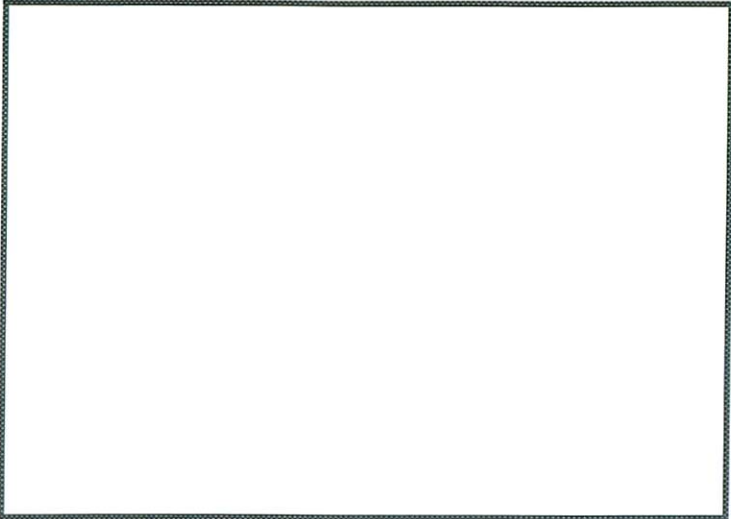


	conforme modelo constante no anexo II .		
8	Carimbo de madeira extragrande , com base retangular envernizada, com cabo em madeira com indicador de posição para o polegar e superfície de impressão em resina, medindo 10x7cm e texto de aproximadamente 70cm ² e excedentes até o limite máximo de 80 cm ² em alto relevo e com borracha de amortecimento, conforme modelo constante no anexo II .	15	<i>Certidões de cartório, outros.</i>
9	Carimbo auto-entintado automático em PVC, com texto de 1,5x4,5cm em em alto relevo impresso em resina, contendo em seu interior carga com esponja e tinta apropriada.	270	<i>Assinatura servidor/função.</i>
10	Borracha (polímero) para carimbo automático com texto de 1,4x 3,8cm podendo chegar a 1,5x4,5cm .	20	<i>Troca de Cargo/Função</i>
TOTAL		1505	

<p>ITEM 01: Carimbo Pequeno (1,5x3,5cm)</p>	
<p>ITEM 02: Carimbo Pequeno Médio (1,5x5cm)</p>	
<p>ITEM 03: Carimbo Médio Pequeno (3x5cm)</p>	
<p>ITEM 04: Carimbo Médio (4x6,5cm)</p>	

<p>ITEM 05: Carimbo Médio Grande (5x7,5cm)</p>	
<p>ITEM 06: Carimbo Quadrado (3,5x3,5cm)</p>	
<p>ITEM 07: Carimbo Grande (5x9cm)</p>	



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

ITEM 08: Carimbo Extragrande (10x7cm)	ITEM 09: Carimbo Auto-Entintado (1,5x4,5cm)	ITEM 10: Borracha (de 1,4x 3,8 a 1,5x4,5cm)
		





TJI.
folha ____

Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

ANEXO III - GABARITO DE AFERIÇÃO DE CARIMBOS (Recebimento Provisório)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
																					1
																					2
																					3
																					4
																					5
																					1
																					2
																					3
																					4
																					5

- 1) Quantidade recebida confere com a solicitada: ()sim ()não. Itens pendentes: _____.
- 2) As especificações métricas estão de acordo com o Projeto Básico: ()sim ()não. Itens em desacordo: _____.
- 3) Os objetos foram entregues dentro do prazo: ()sim ()não. Dias de atraso: _____.

Fiscal do Contrato

Boa Vista, xxx de xx de 201x.

