



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



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 36/2015

### FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (CARTILHA)

#### 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 apresentadas no documento virtual EXP nº 2767/2015.
- 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

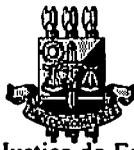
- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de Sistema de Registro de Preços para eventual confecção e fornecimento de material gráfico (cartilha) para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado de Roraima.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, consideram-se 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. O Poder Judiciário do Estado de Roraima tem procurado manter um canal aberto com a comunidade buscando orientar e educar para a cidadania, com linguagem simples e direta, focada em assuntos específicos para cada tipo de ação ou projeto desenvolvido pela Corte de Justiça.
- 3.2. As cartilhas se encaixam perfeitamente nessa categoria de meio de comunicação direcionada. Já existe procura para a produção e impressão de cartilha voltada para o público que utilizará a sala de "Depoimentos Especiais" do Fórum Criminal, assim, como outros assuntos sugeridos, tais como: Lei Maria da Penha, Justiça Itinerante, Infância e Juventude, dentre outros.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.
- 4.2. As cartilhas serão elaboradas em dois modelos, sendo que cada modelo possuirá três opções.
- 4.3. Os modelos deverão possuir as seguintes especificações:
  - 4.3.1 As cartilhas do Modelo 01 deverão possuir as seguintes características:
    - a) formato: 420mm x 150mm (aberto) e 210mm x 150mm (fechado);
    - b) miolo: em papel couché 105 gramas, 4 x 4;



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

- c) capa: papel couché 180 gramas, 4 x 1 Cor;
- d) cores: 4/4 miolo e capa;
- e) quantidade de páginas apenas no miolo:
  - I. opção 1: caderno com 4 folhas, formando 16 páginas;
  - II. opção 2: caderno com 6 folhas, formando 24 páginas;
  - III. opção 3: caderno com 8 folhas, formando 32 páginas.
- f) acabamento: canoa com grampo.

4.3.2 As cartilhas do **Modelo 02** deverão possuir as seguintes características:

- a) formato: A4 297mm x 210mm (aberto) e A5 148mm x 210mm (fechado);
- b) miolo: em papel couché 105 gramas, 4 x 4;
- c) capa: papel couché 180 gramas, 4 x 1 Cor;
- d) cores: 4/4 miolo e capa;
- e) quantidade de páginas apenas no miolo:
  - opção 1: caderno com 4 folhas, formando 16 páginas;
  - opção 2: caderno com 6 folhas, formando 24 páginas;
  - opção 3: caderno com 8 folhas, formando 32 páginas.
- f) acabamento: canoa com grampo.

4.4. A ata de registro de preços deverá possuir os seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição	Qtd.
1.	Cartilha modelo 01, na opção 1 (caderno com 04 folhas, formando 16 páginas)	500
2.	Cartilha modelo 01, na opção 2 (caderno com 06 folhas, formando 24 páginas)	1000
3.	Cartilha modelo 01, na opção 3 (caderno com 08 folhas, formando 32 páginas)	3000
4.	Cartilha modelo 02, na opção 1 (caderno com 04 folhas, formando 16 páginas)	500
5.	Cartilha modelo 02, na opção 2 (caderno com 06 folhas, formando 24 páginas)	1000
6.	Cartilha modelo 02, na opção 3 (caderno com 08 folhas, formando 32 páginas)	3000

4.5. O modelo com o conteúdo de cada cartilha será elaborado pelo CONTRATANTE e encaminhado no formato digital à CONTRATADA.

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

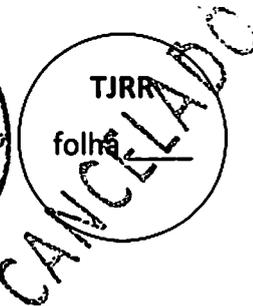
4.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, cabendo, contudo, na hipótese de opção por outro meio de contratação, assegurar ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## 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 dos exemplares das cartilhas será de, no máximo, 07 (sete) dias úteis, contados da data do recebimento do modelo a que se refere o item 4.5.

5.3. O objeto deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal na Assessoria de Comunicação desta Corte, situada no Palácio da Justiça, Praça do Centro Cívico, 296, Bairro Centro - CEP 69 301-380, no horário de expediente administrativo (08h às 14h). Contatos (95) 3198 - 2830.



## 6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1 Com base na cotação de preços constante do Documento Virtual nº 2767/2015, estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 135.370,00** (cento e trinta e cinco mil e trezentos e setenta reais), Conforme Planilha de orçamento detalhado abaixo:

PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário (RS)	Valor Total (RS)
1.	Cartilha modelo 01, na opção 1 (caderno com 04 folhas, formando 16 páginas)	Und.	500	6,86	3.430,00
2.	Cartilha modelo 01, na opção 2 (caderno com 06 folhas, formando 24 páginas)	Und.	1000	9,94	9.940,00
3.	Cartilha modelo 01, na opção 3 (caderno com 08 folhas, formando 32 páginas)	Und.	3000	17,52	52.560,00
4.	Cartilha modelo 02, na opção 1 (caderno com 04 folhas, formando 16 páginas)	Und.	500	8,26	4.130,00
5.	Cartilha modelo 02, na opção 2 (caderno com 06 folhas, formando 24 páginas)	Und.	1000	12,75	12.750,00
6.	Cartilha modelo 02, na opção 3 (caderno com 08 folhas, formando 32 páginas)	Und.	3000	17,52	52.560,00
Valor Global (RS)					<b>135.370,00</b>

6.2 Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 – Apreciação e Julgamento de Feitos, pela Rubrica item nº 3.3.90.39. – outros serviços de terceiros - pessoas jurídicas.

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 e telefones para contato e, quando houver, endereço de e-mail;
- o Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- respeitar rigorosamente as especificações contidas no item 4 quando do fornecimento do objeto;
- refazer qualquer exemplar rejeitado pela fiscalização, quer por incorreção, quer por não encontrar-se de acordo com as especificações apresentadas no item 4;
- manter parque gráfico próprio capaz de executar os serviços objeto deste instrumento;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 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;



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

- h) cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital; e
- i) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos bens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Tribunal.

**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 materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- c) comunicar oficialmente ao FORNECEDOR quaisquer falhas verificadas nos materiais 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 materiais 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 E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pela Secretaria Demandante.

**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 "Manual de Procedimentos - Compras e Contratações", Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, 1ª Edição Ano-2014 (Resolução Tribunal Pleno, Nº 57, de 10 de dezembro de 2014).

**8.3.** Autorizada a aquisição e expedida a Nota de Empenho, a mesma será encaminhada ao FORNECEDOR, juntamente com o modelo previsto no item 4.5, 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.** A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal, especialmente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**8.5.** O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega dos materiais, mediante recibo, não configurando aceite, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado.

**8.6.** Caso seja constatada a ocorrência de vício do material, ou que este esteja em desacordo com as especificações constantes nos itens 4.3.1 e 4.3.2 deste instrumento, o FORNECEDOR



será convocado para substituí-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de ciência de sua convocação pelo CONTRATANTE.

8.7. Depois de comprovada a adequação do objeto ao contrato 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 contados do recebimento provisório.

## 9. PAGAMENTO

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

9.2. Ao Fiscal caberá a atestação das faturas referentes aos fornecimentos.

9.3. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, 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.

9.4. 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.

9.5. O pagamento será realizado em no máximo 30 dias úteis, contados da data do recebimento do objeto, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do FORNECEDOR.

9.6. 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 do recebimento da fatura.

9.7. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR.

9.8. 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

9.9. 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.

## 10. ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

## 11. PENALIDADES

11.1. 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.

11.2. 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.



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



11.3. 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.

11.4. 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.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor preço.

12.2. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

Boa Vista, 29 de abril de 2015.

**ELANO LOUREIRO SANTOS**  
CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO