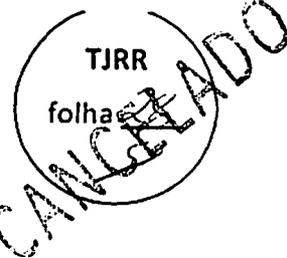




Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 79/2015

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

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 suficientes para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nas informações apresentadas no Procedimento administrativo nº 960/2015.
- 1.3. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 008/2015, 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 material de consumo - fita para relógio protocolador, bobina térmica e outros para atender a necessidade 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. Os itens que comporão a ata de registro de preços servirão de apoio logístico às atividades administrativas e jurisdicionais desta Corte.
- 3.2. As quantidades a serem registradas foram levantadas tomando por base o consumo mensal dos itens, acrescidos de uma pequena porcentagem em razão do aumento natural no consumo.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A contratação em tela deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.
- 4.2. Os itens que comporão a futura Ata, bem como os respectivos quantitativos, encontram-se previstos na planilha abaixo:

Item	Especificações	Und.	Qtd.
01	Bobina térmica para impressora não fiscal modelo MP-4200 TH. ref.(Bematech), medindo aproximadamente 80x40cm, fabricada em papel com revestimentos térmicos, com durabilidade de impressão de 5 anos.	Und.	100

02	Fita p/ relógio protocolador modelo horodatador - II Dimep- compatível com modelo CMI 600, haste curta - matricial, Ref. D13419085.	Und.	30
03	Fita para Máquina autenticadora SELECONTA - haste longa.	Und.	30
04	Corda de nylon para içar bandeiras, cor branca, diâmetro de 4,00 a 5,00mm.	Mt	350

4.3. Todos os produtos citados neste Termo de Referência devem ser entregues devidamente embalados de modo a protegê-lo de qualquer dano eventual de manuseio/transporte, estando o FORNECEDOR obrigado a reparo imediato, caso ocorram tais danos.

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

4.5. Os materiais entregues pelo FORNECEDOR, quando for o caso, deverão ter, no momento da entrega, validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

4.6. 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

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 45 (quarenta e cinco) dias, 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). Contatos (95) 3621-2607/3621 2656/3198-2898.

5.3.1. Eventual mudança no endereço de entrega dos materiais 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 no Procedimento Administrativo nº 960/2015, estima-se que o valor global da contratação em tela será de R\$ 2.077,70 (dois mil, setenta e sete reais e setenta centavos), conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Bobina térmica para impressora não fiscal modelo MP-4200 TH. ref.(Bematech)	Und.	100	5,00	500,00
02	Fita p/ relógio protocolador modelo horodatador - II Dimep- compatível com modelo CMI 600, haste curta - matricial.	Und.	30	9,84	295,20



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



03	Fita para Máquina autenticadora SELECONTA - haste longa.	Und.	30	13,00	390,00
04	Corda de nylon para içar bandeiras, cor branca, diâmetro de 4,00 a 5,00mm.	Mt.	350	2,55	892,50
Valor Global (RS)					RS 2.077,70

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 3.3.90.30 – 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:

- a) 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, bem como número telefônico para contato e, quando houver, endereço de e-mail.
- 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 na tabela constante do item 4.2 e item 4.5. quando do fornecimento do objeto;
- d) 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);
- e) 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;
- f) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TJRR;
- 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 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 na tabela do 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 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 no item 4.2. e 4.5. deste instrumento, o FORNECEDOR será convocado para substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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.



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



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 (trinta) 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 da apresentação 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 deus causa.

10. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria de Gestão Administrativa promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

10.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e**
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.**

10.3.1 Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal deverá proceder à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;**
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;**
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; ou**
- e) o detentor da ata não manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, as mesmas condições da habilitação.**

10.4.1 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "d" e "e" do item anterior, será formalizado por decisão devidamente fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

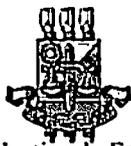
10.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou**
- b) a pedido do fornecedor.**

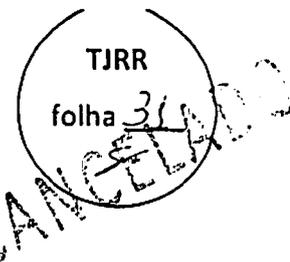
11. PENALIDADES

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) falhar na execução do contrato;**



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



- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) 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.

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 do item 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, 08 de julho de 2015.


Elano Loureiro Santos
Analista Judiciário -
Administração


Henrique de Melo Tavares
Chefe da Seção de Projetos Administrativos