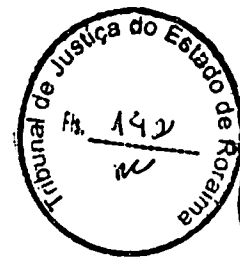


Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 25/2015

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO

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 Procedimento Administrativo nº 552/2015.
- 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 aquisição de material impresso para atender a demanda 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

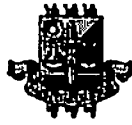
- 3.1. Os itens que compõem o Sistema de Registro de Preços servirão de apoio logístico às atividades administrativas e jurisdicionais desta Corte.
- 3.2. Os quantitativos a serem registrados foram elaborados com base em relatórios de consumo anuais e mensais, com acréscimo de percentual estimado de crescimento no consumo.
- 3.3. Por fim, observa-se que a aquisição pelo sistema de registro de preços se amolda ao disposto no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93, o qual dispõe que as compras, sempre que possível, deverão ser realizadas pelo sistema de registro de preços.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

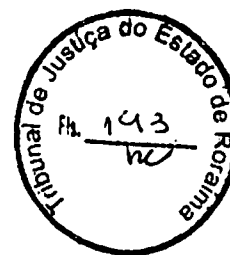
- 4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

4.2. Os itens a serem licitados, bem como suas especificações e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

Item	Especificação	Und.	Qtd.
01	Adesivo em vinil, para fixação em vidros de automóveis de servidores, medindo 10,5cm x 10,5cm, conforme Modelo I constante do Anexo I.	Und.	50
02	Bloco de requisição de Xerox, impresso em tinta preta (inclusive o brasão de tjrr), com 50 jogos de 02(duas) vias, sendo a 1ª via de cor branca e a 2ª via de cor rosa, medindo 20 x 16cm (cód. 21010004), conforme modelo II constante do Anexo I.	Bl.	100
03	Capa p/ procedimento administrativo, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor branca, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa (cód. 21030001), conforme modelo III constante do Anexo I.	Und.	15.000
04	Capa p/ processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor rosa, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa (cód. 21030003), conforme modelo IV constante do Anexo I.	Und.	30.000
05	Capa p/ processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor verde, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa (cód. 21030004), conforme modelo V constante do Anexo I.	Und.	10.000
06	Capa p/ processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura cor branca, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa (cód. 21030005), conforme modelo VI do Anexo I.	Und.	15.000
07	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor azul, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030006, conforme modelo VII, constante do Anexo I.	Und.	30.000
08	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor telha, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030007, conforme modelo VIII, constante do Anexo I.	Und.	10.000
09	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor amarela, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030008, conforme modelo IX, constante do Anexo I.	Und.	30.000
10	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor branca, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030010, conforme modelo X, constante do Anexo I.	Und.	10.000
11	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor azul, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030011, conforme modelo XI, constante do Anexo I.	Und.	20.000
12	Capa para processo judicial, impressa em tinta preta (inclusive o brasão do TJRR), em cartolina com 240g/m ² de gramatura, cor rosa, formato aberta med. 48 x 34cm, plastificada na face externa, Cód.: 21030012, conforme modelo XII, constante do Anexo I.	Und.	20.000



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



13	Cordão para crachá em poliéster, cor azul Royal, com a inscrição "TJRR" na cor branca e prendedor tipo "clip jacaré"	Und.	1.000
14	Envelope amarelo ouro, com brasão do TJRR na cor preta, fabricados em papel Kraft ouro, 80 gramas, tamanho grande (31x41cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm, conforme modelo XIII, constante do Anexo I.	Und.	20.000
15	Envelope amarelo ouro, com brasão do TJRR na cor preta, fabricados em papel Kraft ouro, 80 gramas, tamanho médio (26,6 x 36cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm. Pode se utilizar do modelo XIII, referente ao item 14, como referência.	Und.	50.000
16	Envelope amarelo ouro, com brasão do TJRR na cor preta, fabricados em papel Kraft ouro, 80 gramas, tamanho pequeno (18x25cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm. tamanho pequeno (18x25cm), com brasão do TJRR na cor preta. Pode se utilizar do modelo XIII, referente ao item 14, como referência.	Und.	15.000
17	Envelope branco para ofício (114x229mm), 75g/m ² , com brasão do TJRR colorido.	Und.	6.000
18	Envelope branco, medindo aproximadamente 250x185mm, 75g/m ² , com brasão do TJRR colorido e abertura lateral.	Und.	5.000
19	Envelope branco, medindo aproximadamente 360x260mm, 75g/m ² , com brasão do TJRR colorido e abertura lateral.	Und.	15.000

4.3. Todos os itens deverão ser entregues acondicionados em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes que possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados ou reutilizados.

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. A inobservância de quaisquer das disposições anteriores implicará no não pagamento da despesa pelo Poder Judiciário.

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). Contatos (95) 3621-2656/3621-2607/3198-2898.

5.4. 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 dos Procedimento Administrativo nº 552/2015, estima-se que o valor global da contratação em tela será de R\$ 266.984,50

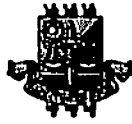
A

(duzentos e sessenta e seis mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

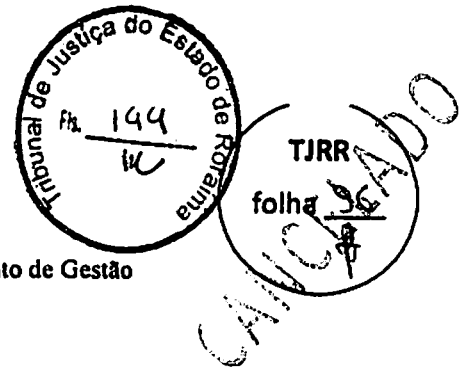
Item	Descrição	UND.	QTD.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Adesivo em vinil, para fixação em vidros de automóveis de servidores.	Und.	50	RS 1,61	RS 80,50
02	Bloco de requisição de Xerox.	Bl.	100	RS 6,74	RS 674,00
03	Capa p/ procedimento administrativo, cor branca, (cód. 21030001).	Und.	15.000	RS 0,96	RS 14.400,00
04	Capa p/ processo judicial, cor rosa, (cód. 21030003).	Und.	30.000	RS 1,10	RS 33.000,00
05	Capa p/ processo judicial, cor verde, (cód. 21030004).	Und.	10.000	RS 1,00	RS 10.000,00
06	Capa p/ processo judicial, cor branca, (cód. 21030005).	Und.	15.000	RS 0,96	RS 14.400,00
07	Capa para processo judicial, cor azul, Cód.: 21030006.	Und.	30.000	RS 1,00	RS 30.000,00
08	Capa para processo judicial, cor telha, Cód.: 21030007.	Und.	10.000	RS 1,17	RS 11.700,00
09	Capa para processo judicial, cor amarela, Cód.: 21030008.	Und.	30.000	RS 1,08	RS 32.400,00
10	Capa para processo judicial, cor branca, Cód.: 21030010.	Und.	10.000	RS 0,96	RS 9.600,00
11	Capa para processo judicial, cor azul, Cód.: 21030011.	Und.	20.000	RS 1,00	RS 20.000,00
12	Capa para processo judicial, cor rosa, Cód.: 21030012.	Und.	20.000	RS 1,10	RS 22.000,00
13	Cordão para crachá em poliéster, cor azul Royal, com a inscrição "TJRR" na cor branca e prendedor tipo "clip jacaré"	Und.	1.000	RS 3,10	RS 3.100,00
14	Envelope amarelo ouro, tamanho grande (31x41cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm.	Und.	20.000	RS 1,25	RS 25.000,00
15	Envelope amarelo ouro, tamanho médio (26,6 x 36cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm.	Und.	50.000	RS 0,48	RS 24.000,00
16	Envelope amarelo ouro, tamanho pequeno (18x25cm), com abas que podem variar entre 3,5 a 5,5cm. tamanho pequeno (18x25cm), com brasão do TJRR na cor preta.	Und.	15.000	RS 0,36	RS 5.400,00
17	Envelope branco para ofício (114x229mm), 75g/m², com brasão do TJRR colorido.	Und.	6.000	RS 0,23	RS 1.380,00
18	Envelope branco, medindo aproximadamente 250x185mm, 75g/m², com brasão do TJRR colorido e abertura lateral.	Und.	5.000	RS 0,41	RS 2.050,00
19	Envelope branco, medindo aproximadamente 360x260mm, 75g/m², com brasão do TJRR colorido e abertura lateral.	Und.	15.000	RS 0,52	RS 7.800,00
TOTAL					RS 266.984,50

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.



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



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;
- 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 do item 4.2 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 o período da contratação, 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 procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TJRR;
- g) cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- h) efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste instrumento; 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 acompanhamento pelo 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 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. 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 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 "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. 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.

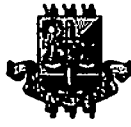
9. PAGAMENTO

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

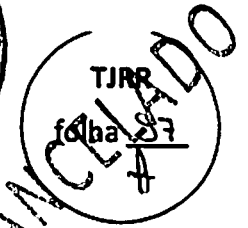
9.2. Ao Fiscal caberá a atestação das faturas referentes aos fornecimentos.

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.



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



CANCELADO

9.5. O pagamento será realizado em no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo 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 pela CONTRATADA.

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 CONTRATUAL

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

- alteração da política econômica do País que resulte reflexos nos preços registrados;
- em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado; e
- 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:

- convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; e
- 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.

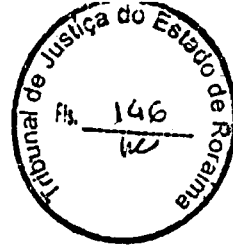
11.2. Para fins do disposto na alínea "c" do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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.



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



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.

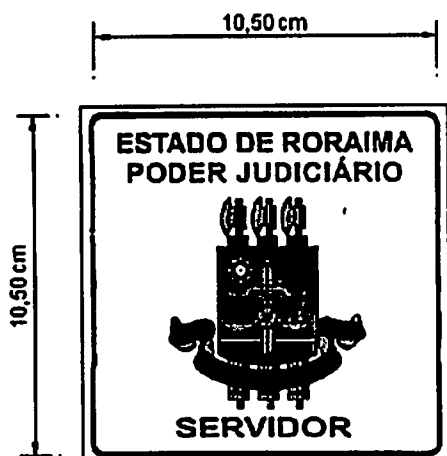
12.2. A Secretaria Geral decidirá os casos omissos.

Boa Vista, 16 de março de 2015.

HENRIQUE DE MELO TAVARES
CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I – MODELOS

- **MODELO I**



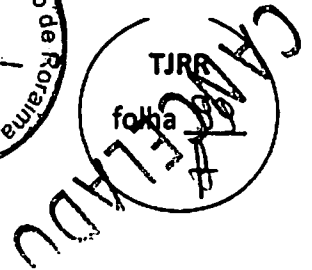
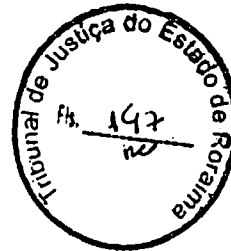
OBS: Este modelo deverá ter a parte adesiva na parte frontal, visando ser anexada em vidros e possuir fundo branco.

- **MODELO II - (CÓD.: 21010004)**

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RORAIMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA	REQUISIÇÃO DE XEROX	Unidade Restante	Nº
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE FL.		
		De Cada Folha	Obs.:	
TOTAL				
Autorizado Por: _____		Data: ____/____/____		
Matrícula: _____		Hora às ____:____		
ITEM	QUESTIONÁRIO DE QUALIDADE			
1	Data e Hora de Recebimento das Cópias:	____/____/____	____:____	
2	Houve Perda de Informação?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
3	Possui amassados, dobrados ou rasgos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
4	Possui manchas ou falhas de impressão?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
5	Possui posicionamento correto em relação do documento paradigma?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
6	Como foi o atendimento do operador?	<input type="checkbox"/> Ótimo <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim		
Recebido Por: _____				
Matrícula: _____				



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



- **MODELO III (CÓD.: 21030001)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

ORIGEM

ASSUNTO

- **MODELO IV (CÓD.: 21030003)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

DISTRIBUIÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMESSA

- **MODELO V (CÓD.: 21030004)**



DISTRIBUIÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMISSA

1000000

- **MODELO VI (CÓD.: 21030005)**

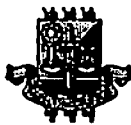


DISTRIBUIÇÃO

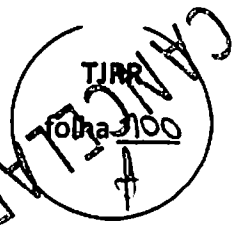
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMISSA

1000000



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



- **MODELO VII (CÓD.: 21030006)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

DISTRIBUIÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMESSA

- **MODELO VIII (CÓD.: 21030007)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

DISTRIBUIÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMESSA

- **MODELO IX (CÓD.: 21030008)**



DISTRIBUIÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MARANHÃO

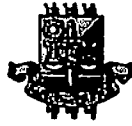
AUTUAÇÃO E REMISSA

- **MODELO X (CÓD.: 21030010)**

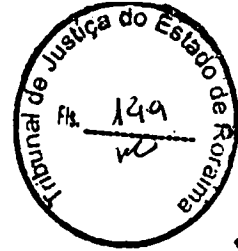


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MARANHÃO

AUTUAÇÃO E REMISSA



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



- **MODELO XI (CÓD.: 21030011)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMISSA

- **MODELO XII (CÓD.: 21030012)**



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA

AUTUAÇÃO E REMISSA

• **MODELO XIII**

