



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de **Credencial de Papel, Canetas Personalizadas e Bloco de Anotações**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa desta contratação está elencada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 Não há legislação específica para a aquisição do objeto em tela além da legislação específica do processo licitatório que serão elencadas em edital.

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 O objeto deste Termo de Referência **não** será contratado mediante Sistema de Registro de Preços, pois a aquisição será direta e imediata.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1 As especificações do presente objeto estão discriminadas na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QTDD
1	BR483938	Credencial de papel Credencial. Formato: A6 – 10,5x 14,8 cm. Papel reciclado 180 gramas. Cores: 4 x 0. Acabamento: furação e cordão	Un	300
2	BR462546	Canetas Personalizadas Caneta esferográfica plástica, com impressão de arte, Modelo: Tipo Roma Nova; Cor: Azul ou Preta.	Un	300
3	BR438852	Bloco de anotações com 30 páginas, personalizado com marca d'água e rodapé, no tamanho A5.	Un	300

Obs.: A arte será encaminhada junto com a nota de Empenho

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se no conceito de **bens comuns**, trazidos no parágrafo único do art. 1. da Lei 10.520/2002.

6.2 O critério de julgamento será “Menor Preço Global”.

7. DA FORMA DO FORNECIMENTO

7.1. A aquisição dos materiais será integral e imediata, mediante a emissão de Nota de Empenho.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de valor dos bens a serem adquiridos será discriminada na Planilha de Valor Estimado pela Divisão de Compras e Operações.

9. DA NECESSIDADE DO CONTRATO

9.1. **Não será necessária** a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da contratada:

- Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência;
- Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento;
- Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste instrumento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da contratante:

- cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- permitir o acesso de funcionários da empresa contratada, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal de Justiça do Amazonas para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos funcionários da empresa contratada;

- d) solicitar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- f) comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada na prestação do serviço ou no fornecimento do objeto.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. **Não será permitida** a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

13. DA GARANTIA

13.1. O prazo de garantia do material deverá ser de 3 meses, garantindo nesse período a qualidade da arte de forma que permaneça legível e íntegra.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. As empresas interessadas deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de material e serviço similar ao solicitado.

14.2 Será considerado material similar, materiais gráficos em geral e material de papelaria.

15. DOS CATÁLOGO E/OU AMOSTRAS

15.1 Não será necessária a apresentação de catálogo para o objeto deste instrumento;

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Orçamento e Finanças do TJAM, de acordo com a legislação vigente, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, conferida e atestada pelo setor requisitante, comprovando a prestação do serviço ou o fornecimento do material de maneira satisfatória.

16.2. Poderão ser solicitados para o pagamento: Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente; provas de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS), perante o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito do INSS), perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de DÉBITO MUNICIPAL), e perante a Justiça do Trabalho.

16.3. Constatada qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

17. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1 A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento do material será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material, Setor de Almojarifado em conjunto com a Escola de Aperfeiçoamento do Servidor.

17.2. São obrigações da fiscalização contratual:

- a) Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta de preço;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.

18. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.1. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas:

I - Provisoriamente, no momento da entrega do objeto. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações do objeto entregue em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

18.2. Os materiais poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.

18.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a substituição do material ou reparação do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

19. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. O prazo máximo para entrega do material será de 10 (**dez**) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

19.1.1. O prazo de entrega estabelecido no item anterior **não** poderá ser prorrogado tendo em vista a necessidade da administração pública conforme prazos estabelecidos para realização do evento, 19.09.22, portanto o material deverá estar nesta corte ate 16.09.22.

19.2. O material deverá ser entregue no Setor de Almojarifado, localizado no subsolo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265; telefones para contato: (92) 3303 5235/5020/5233.

19.3. As entregas serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 12 horas.

Manaus, 16 de Agosto de 2022

Daniele da Silva Duarte
Divisão de Patrimônio e Material

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material - TJAM



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 16/08/2022, às 13:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 16/08/2022, às 13:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0672034** e o código CRC **3BB54484**.
