



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 cartão PVC e presilha tipo jacaré para atender a demanda do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. As justificativas estão elencadas no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Não há legislação específica para os objetos descritos além daquelas citadas no Estudo Técnico Preliminar e a utilizada para o procedimento licitatório, que constará em edital.

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O objeto deste Termo de Referência não será contratado mediante Sistema de Registro de Preços, 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	QUANTIDADE TOTAL
01	BR357042	Cartão identificação em PVC. Detalhamento do Item: Comprimento: 54 mm; Largura: 85,6 mm; Espessura: 0,75 mm.	Un	2.500
02	BR357220	Presilha Detalhamento do Item: Presilha para crachás com alça e presilha tipo jacaré para fixação de crachás.	Un	2.500

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 se dará de forma direta e imediata.

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 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;
- solicitar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 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. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.

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 similar ao solicitado.

15. DOS CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS

15.1. **Não serão exigidos** catálogos ou amostras dos materiais para o registro de preço.

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 da prestação do serviço ou fornecimento será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material em conjunto com a Divisão de Informações Funcionais.

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 dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do material 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 dos materiais entregues 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 no prazo máximo de 10 (dez) dias, 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 dos materiais será de 15 (**quinze dias corridos**), contados a partir do recebimento do pedido pela contratada.

19.1.1 O prazo de entrega estabelecido no item anterior **não** poderá ser prorrogado tendo em vista a necessidade da administração pública.

19.2. Os materiais deverão ser entregues no setor de almoxarifado, 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, 18 de Janeiro de 2023.

Daniele da Silva Duarte
Divisão de Patrimônio e Material do TJAM

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 18/01/2023, às 15:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 18/01/2023, às 15:02, 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 **0867838** e o código CRC **19991F8C**.