



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 **adesivos identificação para as portas dos veículos oficiais de serviço** para atender a demanda da Central de Transportes e Manutenção 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. Os produtos elencados no item 4.1 não possuem nenhuma legislação específica para a compra, além da legislação própria do processo de licitação, já elencados no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

### 4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O objeto deste Termo de Referência **não** será licitado para fim de Registro de Preços uma vez que a aquisição do material/produto será integral 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	BR458156	ADESIVO (colorido) para veículo <b>Detalhamento do item:</b> ADESIVO (colorido) com a criação da arte para porta de veículo da Central de Transportes Med.: 50 x 30 cm. <b>Obs.: Com instalação</b>	Und	72

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 do material será realizada de forma imediata e integral, mediante a emissão da Nota de Empenho.

7.2 Todos os itens aqui listados devem ser acondicionados em embalagem original de fábrica, com identificação do material.

7.3 Todos os itens devem ser novos, sendo de primeiro uso.

### 8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. Não há cronograma de execução haja vista que o fornecimento do objeto se dará de forma imediata e integral.

### 9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

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

### 10. DA NECESSIDADE DO CONTRATO

10.1. **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.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os materiais/produtos, observadas rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos vícios e defeitos dos materiais/produtos e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- c) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- d) Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento ou da prestação do serviço, se houver;
- f) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste instrumento.
- g) será de responsabilidade da empresa fornecedora a instalação do material caso necessário.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- b) 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;
- c) 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.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 14. DA GARANTIA

- 14.1. O prazo de garantia do material está consignado na descrição do item inserido na tabela do item 5.1.
- 14.2. Caso não mencionada no item 5.1, a garantia será a obrigatória, conforme legislação vigente.

## 15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. As empresas interessadas deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de material similar ao solicitado.
- 15.2 São consideradas itens similares: Materiais Gráficos.
- 15.3 Sugere-se que os atestados de capacidade técnica sejam passíveis de conferência via sistema eletrônico ou que venham acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

## 16. DA VISITA TÉCNICA

16.1 A realização vistoria técnica no local de execução do objeto **não** tem cunho imprescindível para a execução do objeto. Caso a empresa opte pela realização da vistoria, poderá efetuá-la com prévio agendamento, quando atestar a declaração comprobatória da vistoria efetuada, em documento previamente elaborado pela empresa. Em caso de dúvida, sobre dados técnicos do objeto, entrar em contato com a Divisão de Patrimônio e Material deste Tribunal, durante o horário de 8h00min às 14h00min, em dias úteis, pelo telefone (92) 3303-5235 e ou *e-mail*, patrimonio@tjam.jus.br, ou diretamente no endereço sito Térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

## 17. DOS CATÁLOGO E/OU AMOSTRAS

- 17.1 **Não será necessária** a apresentação de catálogo ou manual dos itens para a verificação da compatibilidade com as especificações definidas neste Termo de Referência.
- 17.2 O catálogo ou manual deverá ser encaminhado junto a proposta de preços na Etapa de Aceitabilidade, no prazo solicitado pelo pregoeiro;
- 17.3 O prazo mencionado no item acima poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro;
- 17.4 O catálogo ou manual será analisado pela Divisão de Patrimônio e Material deste Poder para fim de análise quanto à aceitabilidade do produto ou serviço ofertado em face da exigência esculpida no Termo de Referência;
- 17.5 No catálogo ou manual deverá constar no mínimo a imagem do item que permita a identificação das características do material descritas na proposta, dimensões do material e material de fabricação, marca (fabricante) e modelo além da referência caso seja necessário para identificação do produto e sítio onde pode ser verificado o catálogo encaminhado para análise;
- 17.6 Caso o material ofertado pela licitante seja fornecido por outra empresa, deverá ser apresentado o catálogo ou manual da própria fabricante contendo a marca e o modelo ou indicar o endereço eletrônico onde possa ser encontrado o catálogo ou manual com a marca e modelo de referência;

17.7 Caso a empresa fabricante do material ofertado não possua sítio com as informações requeridas no item 16.6, deverá ser indicado no catálogo ou manual telefone de contato para verificação das especificações apresentadas, não serão aceitos contatos pessoais;

17.8 Caso não seja possível identificar que o fornecedor fabrica o modelo indicado no catálogo ou manual ou caso não seja possível entrar em contato com os telefones fornecidos para esta verificação a licitante não poderá ser habilitada nesse quesito;

17.9 No caso do não atendimento ao exigido Termo de Referência, ou ainda, da não observância do(s) prazo(s) estabelecidos, o licitante será desclassificado, ocasião em que será convocada a próxima empresa na ordem de classificação.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Divisão 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/produto de maneira satisfatória.

18.2. 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.

18.3. 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.

## 19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação do serviço ou fornecimento será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material em conjunto com a Central de Transportes do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

19.2. 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.

## 20. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1. O recebimento dos materiais/produtos será feito em duas etapas:

I - Provisoriamente, no momento da entrega dos materiais/produtos. 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 da entrega dos materiais/produtos. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações dos materiais/produtos entregues em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

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

20.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material/produtos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

20.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais é da Divisão de Patrimônio e Material.

## 21. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

21.1 O prazo máximo para entrega do item será de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho pela contratada.

21.1.1. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa contratada.

21.1.2. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.

21.2. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Divisão de Patrimônio e Material ou Setor de Almoxarifado, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

21.3. As entregas deverão ser previamente agendadas através dos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou do e-mail [patrimonio@tjam.jus.br](mailto:patrimonio@tjam.jus.br), e serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 12 horas.

## 22. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Os Servidores abaixo-assinados, em decorrência do dever de obediência, transcreveram o presente termo, nos moldes estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e Legislação vigente. Assim, além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

Manaus, data registrada no sistema.

*(assinado eletronicamente)*

Michel Csasznik

Servidor da Divisão de Patrimônio e Material do TJAM

Nélia Freitas Nogueira Vieira

Diretora da Divisão de Patrimônio e Material do TJAM



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 26/07/2023, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michel Csasznik, Servidor**, em 26/07/2023, às 14:07, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1139635** e o código CRC **980168F3**.