



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DA BIBLIOTECA E ARQUIVO
ARQUIVO JUDICIÁRIO DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
DIVISÃO DE ACERVO JUDICIAL E HISTÓRICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência visa promover a aquisição de **MATERIAIS PARA USO NO LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS DO ARQUIVO JUDICIÁRIO DO TJ-MA**, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Termo.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Laboratório de Restauração de Papéis do Arquivo Judiciário Des. Milson de Souza Coutinho, parte integrante da Coordenadoria da Biblioteca e Arquivo, necessita constantemente de insumos, dado o alto volume utilizado para restaurar os documentos, especialmente livros de registro e processos. Dotá-lo, pois, de materiais para a realização dos serviços de conservação e restauração dos documentos do acervo histórico, de forma a garantir a salvaguarda e preservação destes documentos através da recuperação física daqueles que sejam identificados com esta necessidade, se torna condição premente, visto que eles constituem a memória da instituição e da sociedade maranhense, e esta figura como uma das responsabilidades dos órgãos públicos, conforme definido pela Lei Federal nº 8.159/1991 no seu §3º do art. 8º, e também pela Resolução n. 324/2020 do CNJ, por se tratar de documentos de valor permanente, portanto inalienáveis e imprescritíveis.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A adoção do Sistema de Pregão, para esta contratação, encontra amparo legal na Lei 10520/2002 e, ainda, no Art. 22 da Lei 8666/93.

4 DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato de fornecimento terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme orientação normativa AGU 39, de 13 de dezembro de 2011.

5. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características do material. Deverá conter também a identificação correta do proponente, como razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço, telefones, representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

5.2 As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e pelo setor solicitante dos materiais, que poderão fazer diligências visando ao esclarecimento sobre as especificações dos produtos.

6. DA AMOSTRA

6.1. Poderá ser solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, amostra dos produtos ofertados, a ser entregue no prazo máximo e improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação pelo licitante deste certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado.

6.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, em quantidade suficiente para os testes de qualidade, no Arquivo Judiciário desta Corte, através da Divisão de Acervo Judicial e Histórico, situado à Rua Viveiros de Castro, nº 257. Alemanha – São Luís/MA, CEP: 65036-710 que avaliará sua conformidade com as especificações descritas acima. Telefones (98) 3223-7226 ou 3223-7220.

6.3. Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

6.4. As amostras aprovadas e recusadas permanecerão em poder deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto licitado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue.

6.5. As amostras fornecidas serão passíveis de destruição parcial ou total e não serão devolvidas, tampouco subtraídas quando da entrega do objeto.

6.6. Vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste edital.

7. FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. A contratada fornecerá os materiais em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, emissão da Nota de Empenho, quando substituir o instrumento contratual, da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

7.1.1. A nota de empenho será encaminhada para o e-mail indicado pela CONTRATADA, conforme exigência do item 7.1 deste Termo de Referência.

7.1.2. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJ/MA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega do material.

7.1.3. Caso a CONTRATADA confirme o recebimento do empenho antes do prazo indicado no item 7.1.2, o prazo de entrega terá início na data da confirmação.

7.2 Os materiais deverão ser entregues com data de validade de no mínimo 12 meses da efetiva entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso.

7.3 O objeto desta licitação será recebido:

a) **Provisoriamente**, pela Divisão de Acervo Judicial e Histórico, para efeito de posterior verificação de conformidade dos produtos com as especificações.

b) **Definitivamente**, no prazo de 10 dias, pela Divisão de Acervo Judicial e Histórico, após conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade dos produtos e da conformidade com as propostas apresentadas.

7.3.1 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto.

7.4 Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, e com plenas condições de consumo, nas dependências do Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situado na Rua Viveiros de Castro, 257 – Alemanha, São Luís/MA, aos cuidados do Servidor CHRISTOFFERSON MELO CUNHA DE OLIVEIRA ou do Servidor HAILTON DOS SANTOS RODRIGUES, de segunda à sexta-feira, obedecendo ao seguinte horário: **Das 08:00 às 15:00 horas.**

7.5 Os produtos serão recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente Termo de Referência e amostra aprovada.

7.6 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta

7.7 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

7.8 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem assim a movimentação dos materiais até as dependências do Arquivo do Tribunal, não sendo o TJ/MA, portanto, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

8.1. A fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Divisão de Acervo Judicial e Histórico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que terá como preposto o ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Acervo Judicial e Histórico – Christofferson Melo Cunha de Oliveira, matrícula: 107623; e como substituto o ocupante do cargo de Supervisão da Divisão de Acervo Judicial e Histórico – Hailton dos Santos Rodrigues, matrícula: 120360 – Ou quem porventura estiver ocupando os cargos de chefia e supervisão durante o período de fornecimento do material.

8.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme portaria nº 457/2010.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa fornecedora, na medida em que os materiais forem fornecidos, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

10.2. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da prestação dos serviços, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente deste TJ/MA, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93;

10.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite estabelecido no subitem anterior;

c) Entregar os produtos em perfeitas condições de uso e consumo;

d) Entregar produto com data de validade não inferior a 01 (um) ano;

e) Retirar e substituir sem ônus adicionais após comunicado da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos:

I. Produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência.

f) Não ocorrendo a retirada e substituição, a CONTRATANTE estará isenta do pagamento referente aos mesmos, devendo ser efetuada carta de correção, excluindo o produto da Nota Fiscal;

- g) Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;
- h) Responsabilizar-se pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do almoxarifado do TJ/MA;
- i) Indicar, por escrito, um preposto para tratar sobre as questões atinentes ao contrato, fornecendo seu número de telefone e e-mail;
- j) Encaminhar, via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) e de Certidões de Regularidade Fiscal, de Regularidade perante o INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, quando solicitado pela Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as facilidades especificadas no Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato;
- b) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas no fornecimento dos produtos;
- c) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- d) Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei 8.666/93;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento;
- f) Atestar nota fiscal a entrega efetiva do produto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta.

13.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com a União, e descredenciamento no SICAF, a critério da Administração.

13.3 As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

13.3.1 Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

13.3.2 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou na substituição do material, até o 30º (trigésimo) dia.

13.3.3 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, após o que será estará configurada a inexecução total da parcela, que autoriza a Administração a rescindir o contrato e aplicar multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho.

13.3.4 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o Art. 49 do Decreto nº 10024/2019.

13.4. Para as hipóteses de descumprimento **parcial** do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo também resultar em rescisão contratual, a critério da Administração. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) a entrega de materiais diverso do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

c) a entrega parcial dos materiais solicitados.

13.4.1. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea c do subitem 13.4, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

13.5 Para as hipóteses de descumprimento **total** do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração. Considerar-se-á descumprimento **total** do contrato:

a) a não entrega do material solicitado ou a não substituição de material rejeitado, após hipótese prevista no subitem 13.3.3;

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em receber a nota de empenho;

c) reincidência nas hipóteses previstas nas alíneas a e b do subitem 13.4.

13.6 As penas de multa poderão ser cumuladas com qualquer outra penalidade e serão descontadas do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

13.7 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

13.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.9 As penalidades serão registradas no SICAF.

13.10. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, que será feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

13.11. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

13.12 Em caso de não regularização da documentação exigida, após o decurso do prazo concedido pela CONTRATANTE, o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo de aplicação de multa de até 10% sobre o valor do empenho.

13.13 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

13.14 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.15 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.16 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com a proposta apresentada, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;

a.1) Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.

15. DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1 Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra "b", inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A aquisição dos itens objeto desta Contratação, durante a vigência desta, será precedida da solicitação da Unidade requisitante à Diretoria Administrativa acompanhada do referente orçamento.

São Luís, 06 de outubro de 2020.

Christofferson Melo Cunha de Oliveira

Christofferson Melo Cunha de Oliveira

Chefe da Divisão de Acervo Judicial e Histórico

Tribunal de Justiça
Christofferson Melo Cunha de Oliveira
Chefe da Divisão de Acervo Judicial
e Histórico Mat. 107.623

ANEXO I

MATERIAIS

Nº	MATERIAIS	QUANTIDADE
1	Papel Japonês Tengucho 5 g/m ² 66x98 cm - folha	2000
2	Papel Japonês Lens Tissue 9 g/m ² 61x94 cm - folha	300
3	Papel Mata-borrão 250 g 50x50 cm c/ 100 unidades Descrição: caracteriza-se por seu grande poder de absorção. Usado como material de apoio para planificação e secagem de documentos.	7
4	Papel alcalino Filifold documenta 300g cor palha 85x100 – c/ 100 unidades Aplicações: Confeção de caixas, pastas e envelopes para guarda e conservação de documentos, especialmente livros de registro.	5
5	Cola carbox metil celulose - kg	5
6	Papel 40 kg: Papel offset, cor: branca, tamanho: 66 x 96 cm, pacote com 250 folhas.	20
7	Hidróxido de Cálcio – Ca(OH)₂ – 500 gramas Descrição: reagente químico utilizado para equilibrar o PH dos documentos durante o processo de restauração.	6

São Luís, 06 de outubro de 2020.

Christofferson Melo Cunha de Oliveira

Christofferson Melo Cunha de Oliveira

Chefe da Divisão de Acervo Judicial e Histórico

Tribunal de Justiça

Christofferson Melo Cunha de Oliveira

**Chefe da Divisão de Acervo Judicial
e Histórico Mat. 107.623**