TR-CMEP - 32019
Código de validação: B797DFD072

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2019-CMEP

1. INTRODUÇÃO

1.1. Constitui objetivo deste termo de referência identificar o detalhamento do material/serviço a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, e demais informações que possam fornecer elementos básicos para a abertura de competente processo licitatório nos termos da lei.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Coordenação de Material e Patrimônio

3. OBJETO

3.1. O presente certame licitatório tem como objeto o registro de preços para contratação de serviços de confecção de camisas e bonés, para atender à demanda do ano de 2019 nos eventos e diligências realizados pelo Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça, Escola Superior da Magistratura e por algumas comarcas do interior do estado.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. No decorrer do ano são realizados inúmeros eventos e diligências pelos órgãos citados, sendo que alguns deles inclusive já fazem parte do calendário anual e outros eventuais em que se faz indispensável a personalização de camisas objeto da aquisição. São eles: Casamento comunitário (Corregedoria Geral de Justiça), Semana Nacional de Conciliação (Secretaria do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais), Seminário de Atualização Jurídica (Escola Superior da Magistratura), Campanha “justiça pela paz em casa” (Assessoria de Comunicação da Presidência), Projeto “Lei Maria da Penha: Caminhos para a (re) construção da cidadania e paz familiar (Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar), Mutirão de Execução Fiscal (Fórum Des. Sarney Costa), Semana de Conciliação Fiscal (9ª Vara da Fazenda Pública), Mutirão do Seguro DPVAT (2ª Vara da Comarca de Presidente Dutra), Projeto Justiça e Cidadania (1ª Vara da Comarca de Coelho Neto), Semana do Idoso (Comarca de Olho D'água das Cunhãs), Mutirão

Criminal (3ª Vara da Comarca de Santa Inês), dentre outros projeto que podem vir a ser criados pela nova administração.

5. ASPECTOS GERAIS

5.1. Da modalidade e do regime de contratação

5.1.1. A licitação e a contratação dos serviços obedecerão ao disposto nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, e decretos respectivos, e, no que estiver expresso no Edital e neste Termo de Referência, à Instrução Normativa nº 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterada pelas Instruções Normativas nºs 03, 04 e 05/2009 e Resolução nº 169/2013 – CNJ.

5.1.2. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, por se tratar de serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

5.2. Da proposta de preços

5.2.1. A proposta de preços deverá conter as seguintes informações:

a) Dados do licitante referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, e-mail, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;

b) As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, em moeda corrente nacional, processada por computador ou datilografada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datadas e assinadas pelo responsável legal;

c) Especificações claras e detalhadas dos materiais ofertados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

d) PREÇO UNITÁRIO, TOTAL DOS ITENS, nas QUANTIDADES A REGISTRAR, e valor TOTAL DO LOTE, conforme especificações descritas no Termo de Referência, em reais, em algarismos, sendo que os preços deverão ser compostos por apenas duas casas decimais após a vírgula, inclusos todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos materiais/serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

e) Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço médio praticado no mercado (§3o, Art. 44, Lei 8.666/93), ainda que a empresa apresente o menor valor no lote/grupo.

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

f) Serão desclassificadas as propostas que cotarem preços globais (por lote) e unitários[1] superiores aos orçados pela administração (art. 40, inciso X da Lei 8.666/93) demonstrados nas tabelas constantes no item 7.1.2;

g) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo do respectivo Edital;

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

6.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições (art.16, Decreto 7.892/2013).

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1. Das especificações, quantidade e do custo estimado

7.1.1. A licitação será realizada em um ÚNICO LOTE, conforme especificado na tabela constante do Anexo I, devendo, o interessado, oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

7.1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas na tabela constante do Anexo I.

7.2. Da justificativa para a aquisição por lote

7.2.1. O agrupamento dos itens deste certame por lotes, com julgamento pelo menor preço por lote se justifica, pois a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala. Ainda, o julgamento por item dificultará a organização das entregas, trará o risco de aglutinação de várias entregas ao mesmo tempo, tornando inviável a organização, o controle e a distribuição dos produtos as diversas unidades requisitantes (entre 1º e 2º grau), trazendo indesejados efeitos à Administração Pública. Ademais, conforme orientação do TCU “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si” [2]. Acrescente-se ainda que “a administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável” [3]

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

7.3. Da indicação da marca de referência

7.3.1. Não se aplica ao caso.

7.4. Da amostra

7.1. Poderá ser solicitada, sob pena de desclassificação, amostras dos produtos ofertados, que deverão ser entregues no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do pregoeiro, via Sistema, a fim de que seja realizada a avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações deste Termo de Referência.

7.2. As amostras, devidamente identificadas, deverão ser entregues na Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situada na Unidade Administrativa nº V com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro da Alemanha, CEP: 65.036-710, São Luís/MA.

7.3. Caso a amostra seja reprovada será convocada a licitante subsequente.

7.4. As amostras aprovadas 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. As amostras reprovados deverão ser recolhidas no prazo de 10 dias as expensas do licitante.

7.5. 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.

8. DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Do fornecimento dos materiais/serviços

8.1.1. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato fará a solicitação, mediante ordem se serviço, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado;

8.1.2. Caberá ao fiscal a definição da forma de envio da ordem de fornecimento/serviço à empresa CONTRATADA (por. ex.: e-mail, em mãos, fax, etc.) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento e o controle do prazo de entrega;

8.1.3. Os materiais deverão ser confeccionados no estabelecimento do CONTRATADO, sob sua supervisão e exclusiva responsabilidade;

8.1.4. Os materiais requisitados deverão ser entregues no endereço constante do item 8.4 ou retirados por terceira pessoa devidamente indicada por ordem do fiscal do contrato junto à empresa CONTRATATDA, a depender da conveniência da

Administração. ;

8.1.5. No valor dos materiais devem estar incluído a personalização e as despesas de transporte para que sejam entregues no endereço do CONTRATANTE;

8.1.6. A arte que deverá constar nos produtos, bem como os tamanhos (pp, p, m, g, gg), quantidade e tipo de fonte, serão informados pela fiscalização da contratação no momento em que esta realizar a requisição de fornecimento;

8.1.7. Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se o CONTRATADO a repará-los substituindo-os sem qualquer ônus para o CONTRATANTE em função de problemas de qualidade (borrões, falhas, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue (art. 69 da Lei 8.666/93);

8.1.8. Cada material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado bem como a identificação da unidade requisitante;

8.2. Dos prazos

8.2.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais dentro dos seguintes prazos:

a) para até 30 peças : máximo de 05 (cinco) dias ÚTEIS;

b) de 30 até 300 peças : máximo de 10 (dez) dias ÚTEIS;

c) de 300 até 1.000 peças : máximo de 15 (quinze) dias ÚTEIS;

8.2.2. As solicitações respeitarão a quantidade mínima de 30 (trinta) camisas, e/ou camisas pólo por pedido.

8.2.3. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos materiais/serviços será contado a partir da data da solicitação pelo fiscal do contrato se esta for realizada até as 12:00 (doze horas) do mesmo dia e a apartir do dia subsequente caso as requisições sejam remetidas após este horário;

8.2.4. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com os prazos estabelecidos no item 8.2.1, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega, que não deverá ser superior ao indicado no item 8.2.1, alínea “b”;

8.2.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida;

8.2.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

8.2.7. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter

excepcional, ditadas por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do material seja fornecido em caráter de urgência em prazos inferiores àqueles estabelecidos no item 8.2.1.

8.2.8. Ocorrendo as hipóteses previstas nos itens 8.1.6, 8.1.7 e/ou 8.1.8, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

8.3. Do recebimento

8.3.1. No ato da entrega o(s) material(ais) deverá(ão) vir devidamente acompanhado(s) da(s) nota(s) fiscal(ais) onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

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

8.3.3. O objeto deste certame será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e

b). Definitivamente, após a montagem e verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

8.3.4. O recebimento se dará pela assinatura dos respectivos termos de recebimento provisório e definitivo, de acordo com a PORTARIA-TJ nº 121/2016 (Publicada no D.J.E., ed. 30 de 18.02.2016, p. 38-39) ou da que sobrevier ao tempo da entrega;

8.3.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos materiais/serviços, durante o período de garantia.

8.4. Do local e horários de entrega

8.4.1. Os materiais deverão ser entregues na Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situada na Unidade Administrativa nº V com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro da Alemanha, CEP: 65.036-710, São Luís/MA.

8.4.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pela presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa CONTRATADA, na medida em que os materiais forem fornecidos, em conformidade

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

9.3. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

9.3. 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. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

10.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.017/2015.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Do gestor do contrato

10.1.1. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

11.2. Do fiscal do contrato

11.2.1. A fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que terá como preposto o ocupante do cargo de Coordenador de Material e Patrimônio - **Aristeu Rodrigues Dos Santos Junior**, matrícula: 184341 e como substituto o ocupante da função gratificada de Secretário do Coordenador de Material e Patrimônio – **George Wendell Chaves Ribeiro**, matrícula: 143347.

11.3. Das atribuições do fiscal do contrato

11.3.1. Ao fiscal do contrato compete:

a) Analisar as solicitações feitas em função dos limites e modelos previstos no contrato ou na Ata de Registro de Preços;

b) Requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, mediante

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

ofício, requerimento ou outro meios de comunicação definido;

c) Entregar os materiais ou encaminhar autorização aos requisitantes e solicitar a conferência e o recebimento do material/serviço;

d) Controlar os serviços executados por meio de planilha, para que não sejam ultrapassados os limites do contrato, nota de empenho e/ou da Ata de Registro de Preços.

e) Verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da CONTRATADA;

f) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa CONTRATADA, encaminhando-a para pagamento, juntamente com a certidões de regularidade fiscal e termos de recebimento pela comissão designada;

g) exercer, em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da CONTRATADA;

h) comunicar a Administração o cometimento de falhas pela CONTRATADA, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;

i) Exercer quaisquer outras atribuições necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Das obrigações do contratante

12.1.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

b) Comunicar ao CONTRATADO, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

c) Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

d) Respeitar o que consta na Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça em todos os seus termos.

e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades

constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

h) Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

12.2. Das obrigações da contratada

12.2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

b) 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);

c) O dever previsto na alínea anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, caso haja;

h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

j) Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

k) Após o certame, a CONTRATADA deverá apresentar estrutura física e

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

equipamentos adequados em São Luís – MA, que possam atender em tempo hábil todas as solicitações do CONTRATANTE.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao (a) PREGOEIRO (A), via SISTEMA, após convocação.

13.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

13.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

13.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;

d) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

e) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;”.

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

14.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

14.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

14.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

14.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 14.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 14.2 e no subitem 14.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

14.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

14.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 14.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.”

15. ANEXOS

15.1. São partes integrantes e complementares, deste termo de referência os seguintes documentos anexos:

Anexo I – Descrição detalhada do objeto

Anexo II – Detalhamento camisa gola redonda personalizada

Anexo III – Detalhamento camisa gola polo personalizada

Anexo IV – Detalhamento do boné personalizado

_____

1
[...] Destaco que o entendimento pacífico nesta Corte de Contas é o de que, ainda que haja compatibilidade do preço global, há que se ter a adeqüabilidade dos custos unitários de modo a coibir o famígero 'jogo de planilhas'.[...] AC-3524-44/07-2 Sessão: 04/12/07 Relator: Ministro BENJAMIN ZYMLER.
2 TCU Processo nº 014.727/2011-0; Interessada: Microsens Ltda, Entidade: Procuradoria da República no Estado da Bahia; **ACÓRDÃO nº 5260/2011** – Órgão Julgador: 1ª Câmara; Relator(a):UBIRATAN AGUIAR, Data de Julgamento: 28/06/2011.
3 TCU Processo nº 027.954/2007-7, Interessada: GB Engenharia Comércio e Indústria Ltda, Entidade:Companhia Hidro Elétrica do São Francisco – CHESF; **ACÓRDÃO nº 607/2008** – Órgão Julgador: Plenário; Relator(a):Min. BENJAMIN ZYMLER, Data de Julgamento: 09/04/2008.

ARISTEU RODRIGUES DOS SANTOS JÚNIOR
Coordenador de Material e Patrimônio
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Matrícula 184341

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/09/2019 10:04 (ARISTEU RODRIGUES DOS SANTOS JÚNIOR)

TR-CMEP - 32019 / Código: B797DFD072
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE ÚNICO: CAMISAS GOLA REDONDA, CAMISAS TIPO GOLA POLO E BONÉS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNID.	VALOR MÉDIO	ATA DE REGISTRO		EXPECTATIVA INICIAL	
				QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR
01	**CAMISA GOLA REDONDA PERSONALIZADA ,** para adulto, tamanho variado (PP, P, M, G e GG), magas curtas, malha PV (67% poliéster e 33% viscose), cores variadas conforme anexo, fio 30.1 - SUBLIMAÇÃO (Impressão sublimada total frente e costa). Será encaminhada a ilustração de acordo com o tema da campanha pelo contratante.	UND	**R$ 16,51**	15000	R$ 247.650,00	10000	R$ 165.100,00
02	**CAMISA GOLA POLO PERSONALIZADA,** para adulto, tamanhos variados (PP, P, M, G e GG), cores variadas conforme anexo, Tecido: Pique Poliéster 50 % Algodão 50 % Gramatura 170, Largura: 1 metro tubular, Gola: Poliéster 50 % Algodão 50 % Abotoaduras: botões transparentes com casas. - Brasão do Poder Judiciário e/ou logomarca do evento colorido bordado e/ou serigrafia (frente e costa tamanho A4). Será encaminhada a ilustração de acordo com o tema da campanha pelo contratante.	UND	**R$ 26,90**	2000	R$ 53.800,00	1000	R$ 26.900,00
03	**BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO,** confeccionado em brim (copa e aba), sarjado,100% algodão, com aba curva (tipo bico de bato) e cantos arredondados, na cor preto, branco ou azul-marinho, tamanho único, em tecido dublado na posterior dublada e liso na parte anterior, fecho por velcro na mesma cor do boné e personalização bordada (em até sete cores) na frente e na parte posterior com arte definida pelo contratante. O bordado deverá ser em tamanho suficiente para leitura das palavras que constam na marca.	UND	**R$ 22,81**	1000	R$ 22.810,00	500	R$ 11.405,00
			TOTAL		**R$ 324.260,00**		**R$ 203.405,00**

ANEXO II – DETALHAMENTO CAMISA GOLA REDONDA PERSONALIZADA

DESCRIÇÃO GERAL:

CAMISA GOLA REDONDA PERSONALIZADA , para adulto, tamanho variado (PP, P, M, G e GG), magas curtas, malha PV (67% poliéster e 33% viscose), cores variadas conforme anexo, fio 30.1 - SUBLIMAÇÃO (Impressão sublimada total frente e costa). Será encaminhada a ilustração de acordo com o tema da campanha pelo contratante.

EXEMPLO E TABELA DE CORES:

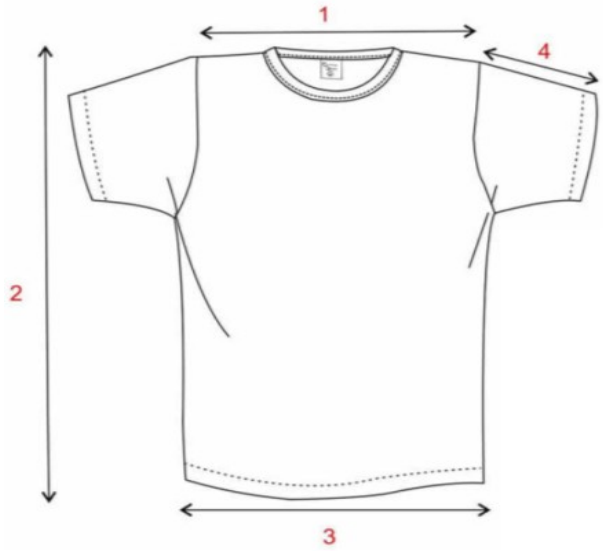
*Esta imagem é meramente ilustrativa

ACABAMENTO:

O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final; O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens; Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens; Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras;

MEDIDAS APROXIMADAS:

As camisas serão confeccionadas tendo por base as medidas dispostas na tabela abaixo podendo haver uma **tolerância de até 2,00 (dois) centímetros** para mais ou para menos.



MEDIDAS DA PEÇA PRONTA (CM)

	1	2	3	4
PP	38	68	52	20
P	41	70	55	22
M	44	72	58	24
G	47	74	61	25
GG	50	78	67	29

ANEXO III – DETALHAMENTO CAMISA GOLA POLO PERSONALIZADA

DESCRIÇÃO GERAL:

CAMISA GOLA POLO PERSONALIZADA, para adulto, tamanhos variados (PP, P, M, G e GG), cores variadas conforme aenxo, Tecido: Pique Poliéster 50 % Algodão 50 % Gramatura 170, Largura: 1 metro tubular, Gola: Poliéster 50 % Algodão 50 % Abotoaduras: botões transparentes com casas. - Brasão do Poder Judiciário e/ou logomarca do evento colorido bordado e/ou serigrafia (frente e costa tamanho A4). Será encaminhada a ilustração de acordo com o tema da campanha pelo contratante.

EXEMPLO E TABELA DE CORES:

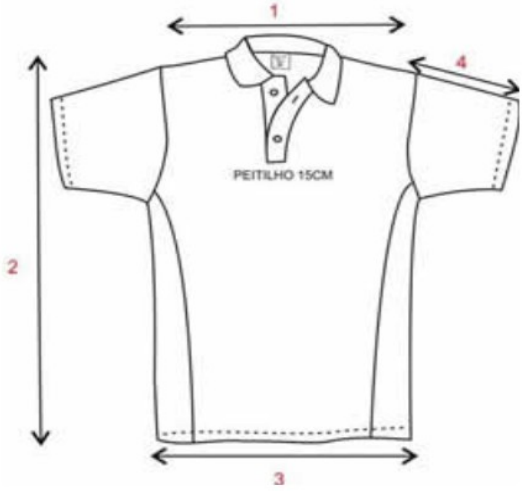
*Esta imagem é meramente ilustrativa

ACABAMENTO:

O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final; O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens; Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens; Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras;

MEDIDAS APROXIMADAS:

As camisas serão confeccionadas tendo por base as medidas dispostas na tabela abaixo podendo haver uma **tolerância de até 2,00 (dois) centímetros** para mais ou para menos.



MEDIDAS DA PEÇA PRONTA (CM)

	1	2	3	4
PP	46	70	52	21
P	48	72	54	22
M	50	74	56	24
G	52	77	59	25
GG	54	87	68	30

ANEXO IV – DETALHAMENTO DO BONÉ PERSONALIZADO

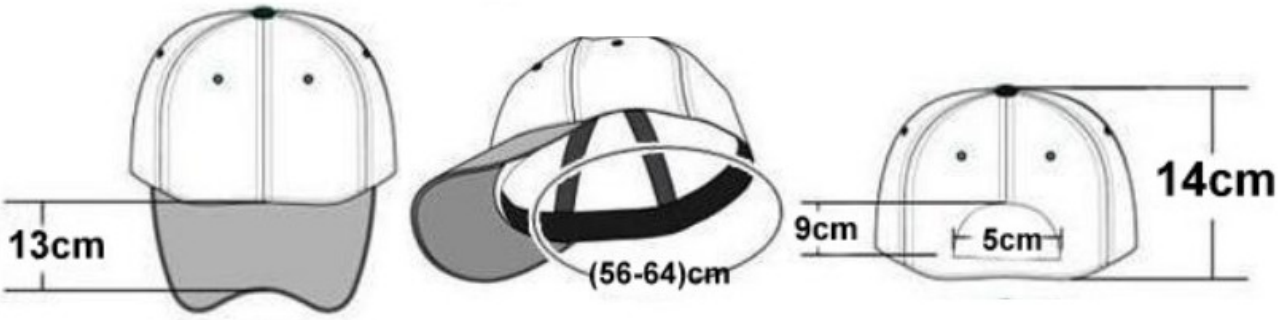
DESCRIÇÃO GERAL:

BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO, confeccionado em brim (copa e aba), sarjado,100% algodão, com aba curva (tipo bico de bato) e cantos arredondados, na cor preto, branco ou azul-marinho, tamanho único, em tecido dublado na posterior dublada e liso na parte anterior, fecho por velcro na mesma cor do boné e personalização bordada (em até sete cores) na frente e na parte posterior com arte definida pelo contratante. O bordado deverá ser em tamanho suficiente para leitura das palavras que constam na marca.

EXEMPLO E TABELA DE CORES:

ACABAMENTO:

O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final; O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens; Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens; Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras;

MEDIDAS APROXIMADAS:

Poderá haver uma tolerância de até 2,00 centímetros