



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

Termo de Referência

1. DO OBJETO:

O presente termo de referência visa à aquisição de mobiliário permanente para o Museu Desembargador Lauro Berredo de Martins do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2. JUSTIFICATIVA:

Objetiva-se através desse processo a aquisição de cadeiras fixas, giratórias, mesa de escritório e poltrona para a sala de estudos da Biblioteca de Obras Raras do Museu Desembargador Lauro Berredo de Martins, conforme layout do referido espaço de memória

3. FUNDAMENTAÇÃO:

Em cumprimento a Lei nº 10.098/2000, bem como ao artigo 7º inciso I, c/c o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, pela Lei nº 10.438, de 26 de abril de 2003, e pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Cadeira FIXA tipo concha, material em polipropileno na cor BRANCA, com base 04 pés em madeira e estrutura em aço pintado preto. Dimensões: 81 altura x 47 largura x 54 profundidade.	10
02	Cadeira GIRATÓRIA tipo concha, material em polipropileno na cor BRANCA, Mecanismos de regulagem de altura. Base em aço pintado preto com 05 rodízios. Dimensões: 81/91 altura x 47 largura x 54 profundidade.	04
03	Mesa RETANGULAR em madeira MDP. Tampo 25 espessura e PAINEL lateral em madeira. Acabamento na cor BRANCA. Dimensões: 1,40 x 0,60 x 0,74 (LxPxA) Gaveteiro fixo 02 gavetas.	01



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

04	Estofado 03 lugares. Acabamento nas opções de cores somente em TECIDO . Dimensões: 188 x 80 x 83 (LxPxA)	01
-----------	---	-----------

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho e/ou com a assinatura do contrato. A empresa vencedora deverá entregar os materiais na Coordenação de Material e Patrimônio do TJ/MA, sito, rua Viveiros de Castro, n.º 257, bairro Apeadouro, CEP: 65036-710.

6. GARANTIA:

O bem deverá ter garantia, no mínimo, de 01 (um) ano.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal juntamente com o DANFOP – Documento de Autenticação de Nota Fiscal, conforme Lei n.º 8.441/06 e Decreto n.º 22.513/06, sem rasuras, a Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo, situada na Rua do Egito, 144, Centro, nesta cidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

7.2. A empresa vencedora que não possuir sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Gerenciar o presente contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome da CONTRATADA, o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratado(s);

8.1.2. Convocar a CONTRATADA via e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato;

8.1.3. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e no presente contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os bens indicados no Termo de Referência e na proposta apresentada;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

9.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto deste Contrato, de acordo com a proposta apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na Coordenação de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Maranhão, situado à Rua Viveiros de Castro, 257, Alemanha, São Luís-MA.

9.3. A CONTRATADA obriga-se a manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

9.4. Os bens serão definidos nos respectivos contratos, notas de empenho ou em outros instrumentos hábeis (art. 62 da Lei 8.666/93);

9.5. Os bens serão analisados em sua qualidade sendo que aqueles que não satisfizerem ao padrão exigido na licitação ou que não forem aprovados pelo TJ/MA, não serão aceitos, ficando a empresa sujeita às penalidades legais cabíveis;

9.5.1. Caso os bens não correspondam ao exigido em Edital, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), garantido o contraditório e a ampla defesa;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

9.6. Arcar com os encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, bem como vantagens (vale transporte, vale alimentação, etc.) decorrentes da relação de emprego;

9.7. Apresentar ao TJ/MA o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

9.8. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução deste contrato;

10. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

O recebimento dos materiais ficará a cargo da Comissão de Recebimento do TJ/MA na qual será entregue o(s) material(ais), e dar-se-á em duas etapas: provisória e definitivamente, conforme descrito a seguir.

O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;
- b) Deverá constar junto à embalagem, manual de montagem dos referidos bens patrimoniais;
- c) condições da embalagem e/ou do material;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

- d) quantidade entregue;
- e) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

Atendidas as condições indicadas no item acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso o Pregoeiro entenda necessário.
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotado em proposta, o fornecedor



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

poderá efetuar a entrega de material de marca/modelo diferente, desde que comprovada à equivalência entre eles.

Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TJ/MA, contendo o motivo da indisponibilidade do material cotado e as especificações do material substituto.

Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do material substituto.

Reserva-se ao TJ/MA o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.2. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

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;

11.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, 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, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

11.4. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.2, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.5. O valor das multas poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

11.6. 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 pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

11.7. A penalidade estabelecida na alínea "d," do subitem 11.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

12. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

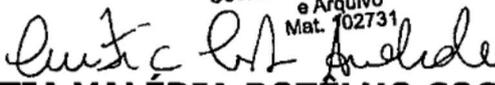


ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo

A Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão é a gestora de todos os contratos administrativos.

A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através do Chefe Imediato, Sr^a. Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade, matrícula 102731. E, na ausência deste, ficará sob a responsabilidade da Chefe de Divisão de Legislação, servidora Marley Luso Garcês Sousa, matrícula 120006.

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenador de Biblioteca
e Arquivo
Mat. 102731


CÍNTIA VALÉRIA BOTELHO COSTA ANDRADE
Coordenador da Biblioteca e Arquivo – TJ/MA

