



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, n.º 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br
- Criada conforme Resolução N. 100/2019-PR.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1 / 2022 - DPPS/SGP/PRESI/TJRO

[2022.PAC.041](#)

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Material de Consumo (cordão personalizado, bolsa em PVC, mídia com chip com impressão 4x4 cores e prendedor de crachá) e de serviços de impressão de crachás com chip, para atender o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a alteração do perfil da criminalidade e as várias formas com que ela se manifesta, obriga a adoção de cuidados igualmente diversificados, tanto dos ambientes em que se desenvolvem as atividades jurisdicionadas a ela inerentes, bem como dos agentes públicos nelas envolvidos.

2.1.1. Atento ao contexto apresentado, o Conselho Nacional de Justiça - CNJ editou a [Resolução n. 291](#), de 23 de agosto de 2019, em seu art. 13, recomendou, dentre diversas medidas de segurança, a utilização, pelos Tribunais, do controle de acesso e fluxo em suas instalações, do **uso obrigatório de crachá**, dos sistemas de vigilância eletrônica entre outras medidas.

2.1.2. Em decorrência, o Tribunal contratou empresa especializada na locação de solução de vigilância eletrônica e de controle de acesso de pessoas e veículos, com a disponibilização de todos os componentes, tais como câmeras de circuito fechado de televisão (CFTV), sensores e alarmes, incluindo a atualização de softwares e manutenção preventiva e corretiva dos componentes disponibilizados, além dos materiais e da infraestrutura que formam os pontos de rede que viabilizarão o funcionamento da solução, conforme Edital (1087617) e contrato 45/2019 (2577284).

2.1.3. A solução ora em evidência está sendo utilizada pela área de segurança com o propósito de inibir assaltos, furtos e registrar fatos ocorridos. Também será usada para controlar e visualizar o perímetro das edificações, proporcionando mais segurança. **Outra função, também de relevância, que não poderia deixar de ser mencionada, é a de facilitar a identificação e a triagem de pessoas, de forma a agilizar o acesso às instalações prediais.**

2.1.4. Ademais, no âmbito deste Poder, foi editada a [Instrução n. 020/2017-PR](#), e Instrução 89 (2687282), que dispõem sobre o controle de acesso às unidades do Poder Judiciário do Estado de Rondônia por magistrados, advogados, servidores ativos e inativos, residentes judiciais, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e autoridades. Sendo obrigatório o uso do crachá de identificação para adentrar às unidades do Tribunal. Conforme registrado no processo SEI n. 0006585-77.2019.8.22.8000 houve alteração do modelo definido na referida Instrução (2613498), passando a ter outras cores e visualização, conforme Modelo Cartão de Acesso Funcional 2022 - Instrução 89-Anexos I, II, III, IV e V (2707948).

2.1.5. Observa-se que a função principal do sistema no controle de acesso dos servidores e demais usuários aos fóruns é de permitir sua entrada, liberando a catraca somente após conferir a foto do cadastro com a leitura facial feita na própria catraca e com a leitura do Cartão de Acesso com chip.

2.1.6. Ressalta-se que, o Tribunal dispõe de certa quantidade de insumos, para confecção dos crachás, tais como: cartão com e sem chip, presilha tipo "jacaré", bolsa de crachás, e que inicialmente será necessário apenas **a prestação do serviço de impressão**, mas eventualmente poderá surgir a necessidade de aquisição destes insumos, para atender novas demandas que vierem a surgir.

2.1.7. Forçoso salientar que atualmente não existem mais impressoras neste Tribunal que fazem esse tipo de impressão.

2.3. A contratação será regida pela Lei Ordinária n. 14.133/2021, com observância da Lei Estadual n. 2.414/2011, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes.

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar n. 123/2006.

2.5. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

2.6. As demais informações relativas ao objeto deste Termo de Referência encontram-se no Estudo Técnico Preliminar 66 (2613497) acostado aos autos do Processo SEI n. 0013129-13.2021.8.22.8000.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

3.1. As especificações e quantidades encontram-se registradas no **Anexo I deste Termo de Referência**.

3.2. O valor orçado para o presente Termo de Referência constará de Quadro Demonstrativo de Quantitativos e Valores, elaborado pela Divisão de Aquisições - DIAQ/DEAGESP-TJRO.

4. DO PEDIDO DE AMOSTRA(S) E/OU MAIORES INFORMAÇÕES

4.1. A licitante convocada no item/grupo, **QUANDO NECESSÁRIO**, deverá apresentar **MAIORES INFORMAÇÕES E/OU AMOSTRA(S)** do(s) material(is) ofertado(s), para verificar se este(s) atende(m) às especificações e aos requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência nos seguintes prazos, contados a partir da notificação pelo Pregoeiro ou comprovação de postagem, conforme disposto no quadro abaixo:

MAIORES INFORMAÇÕES	Até 2 (duas) horas
AMOSTRA(S)	Até 10 (dez) dias consecutivos

4.1.1. A(s) amostra(s) solicitada(s) do(s) material(is) ofertado(s) deverá(ão) ser encaminhada(s), **sem ônus para o Tribunal**, devidamente identificada(s) com o nome da licitante, número do item e da Licitação a que se refere, e entregue(s) na sala do Departamento de Aquisições e Gestão de Patrimônio (DEAGESP/TJRO), situada na Rua José Camacho, n. 585, sala 207, 2º andar, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

4.1.2. A licitante deverá comprovar a postagem da(s) amostra(s) em até 2 (dois) dias úteis.

4.1.3. A licitante que não apresentar maiores informações, comprovação de postagem e/ou a(s) amostra(s) dentro do prazo notificado será desclassificada no item/grupo.

4.2. Quando a(s) amostra(s) solicitada(s) não atender(em) às especificações contidas no **ANEXO I** deste Termo de Referência, a licitante será desclassificada no item/grupo.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os crachás impressos deverão ser entregues no Prédio da Secretaria de Gestão de Pessoas, no Departamento de Pessoal e Política Salarial e/ou na Divisão de Pessoal, situado na Av. Lauro Sodré, n. 1728, sala 308, 3º andar, Bairro São João Bosco, Porto Velho/RO, CEP: 76803-686, telefones (69) 3309-6421 / 6422.

5.1.1. A entrega do(s) material(is) deverá ser feita pela Contratada, às suas expensas.

5.2. A Contratada terá os seguintes prazos de entrega:

5.2.1. Para o Item 1 do Anexo I deste Termo de Referência:

- a) para a quantidade de **1 à 10 crachás**, em até **3 (três) dias úteis**;
- b) para a quantidade de **11 à 100 crachás**, em até **4 (quatro) dias úteis**;
- c) para a quantidade de **101 à 500 crachás**, em até **5 (cinco) dias úteis**;
- d) para a quantidade de **501 à 1.000 crachás**, em até **6 (seis) dias úteis**; e
- e) para a quantidade **a partir de 1.000 crachás**, em até **10 (dez) dias úteis**.

5.2.2. O prazo de entrega para os **Itens do Grupo 1 do Anexo I deste Termo de Referência** será de até **20 (vinte) dias consecutivos**.

5.2.3. Os prazos constantes nos subitens 9.2.1 e 9.2.2 deste Termo de Referência serão contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data da última assinatura do Contrato pelas partes.

5.3. O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidades e especificações pactuadas, observando o Edital, a Ata de Registro de Preços, a Proposta da Detentora, o contrato, devendo também ser

aconditionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

5.4. O Recebimento do(s) material(is) se dará:

a) **provisoriamente:** pelo Gestor do Contrato ou outro(a) servidor(a) devidamente designado(a), mediante Termo de Recebimento Provisório, a partir da data da entrega do objeto do contrato, para efeitos de posterior verificação aos termos pactuados; e

b) **definitivamente:** pelo Gestor do Contrato, se atendidos os requisitos mencionados na alínea “a” deste subitem, mediante Termo de Recebimento e Aceitação, observado o disposto no art. 69 da Lei n. 8.666/93.

5.5. O **recebimento definitivo** deverá ocorrer no prazo **de até 2 (dois) dias úteis** contados do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas.

5.6. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da notificação, proceder a regularização, sem ônus para o Tribunal.

5.7. Após a regularização pertinente, e contando-se a data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

6. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

6.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Tribunal ou contidos em quaisquer documentos e/ou em mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa da execução e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo Tribunal, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes de eventual contratação serão cobertas por recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade Orçamentária n. **03.011 - Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU**, Funcional Programática n. 02.061.2073.2449 - Manter as Atividades Administrativas do PJRO, conforme destacado na Tabela a seguir:

Macrodesafio	Projeto	Elemento de Despesa	Subitem
Gestão, Manutenção e Serviços do Poder Judiciário	Gerir Ações de Gestão de Pessoas do PJRO	33.90.30 - Material de Consumo	44 - Material de Sinalização Visual e outro

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

12.2. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência, vedada à subcontratação.

12.3. Prestar esclarecimentos, sempre que necessário, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços.

12.4. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 70 da [Lei n. 8.666/93](#).

12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação.

12.6. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o **objeto deste Termo de Referência** entregue em desacordo com o solicitado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

- Referência.
- 13.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- 13.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que Contratada possa cumprir com o objeto do contrato; e
- 13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. A ata de registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados de sua publicação.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DO CONTRATO

15.1. Conforme art. 67 da [Lei n. 8.666/93](#) e [Instrução n. 007/2017-PR do Tribunal \(DJE n. 95, de 26/05/2017\)](#), a Ata de Registro de Preços e o(s) contrato(s) decorrente(s) dela ficará(ão) sob a responsabilidade dos seguintes servidores:

15.1.1. Atuará como Gestor do Contrato, o servidor **Edson Braz dos Santos**, Diretor do Departamento de Pessoal e Política Salarial, e-mail edsonsantos@tjro.jus.br;

15.1.2. Atuará como Fiscal do Contrato, o servidor **Juliano Juma Magalhães Costa**, Assistente de Gestão de Pessoas, lotado na Secretaria de Gestão de Pessoas/SGP, e-mail julianojuma@gmail.com;

15.1.3. Atuará como Fiscal Administrativo, a servidora **Geisa Araújo de Oliveira**, Diretora da Divisão de Pessoal, e-mail geisa@tjro.jus.br.

15.2. O Gestor e os Fiscais do Contrato poderão ser localizadas no Departamento de Pessoal e Política Salarial, na Divisão de Pessoal e na Secretaria de Gestão de Pessoas, respectivamente, situado na Av. Lauro Sodré, n. 1728, Bairro São João Bosco, Porto Velho/RO, CEP: 76803-686, telefones (69) 3309-6421 / 6401 / 6422.

16. DO FATURAMENTO

16.1. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, CNPJ n. 10.466.386/0001-85**. Endereço: Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

16.2. Nas operações de saída de mercadoria ou de prestação de serviço sujeita à incidência de ICMS, a Contratada deverá consignar no campo de informações gerais da fatura/nota fiscal, o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ n. 04.801.221/0001-10), em atendimento à [Lei Estadual n. 3.490, de 23 de dezembro de 2014](#).

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado **em 5 (cinco) dias úteis** caso o **valor total do contrato** seja igual ou inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) e, no caso do **valor total do contrato** acima deste valor, **em 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, conforme Item 15 deste Termo de Referência, juntamente com a entrega do objeto contratado, desde que a documentação da Contratada esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada e/ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

17.2. O pagamento será efetuado mediante **crédito** na conta corrente indicada pela Contratada em sua Proposta de Preços Detalhada.

17.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, a contagem do prazo para pagamento, mencionado no subitem **17.1** deste Termo de Referência, será reiniciada a partir da data em que a Contratada providenciar as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Tribunal.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

17.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **Tribunal** entre a data

prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Havendo recusa da empresa vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao Tribunal.

18.1.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa.

18.2. O atraso injustificado na entrega **do(s) material(is)**, conforme subitem(ns) **9.2.1 e/ou 9.2.2** deste Termo de Referência, sujeitará à Contratada a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado(s) a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao vencimento do(s) respectivo(s) prazo(s) para entrega. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá cumprir-se o disposto no subitem 18.6 deste Termo.

18.3. A Contratada, quando não puder cumprir o(s) prazo(s) estipulado(s) para a execução do objeto deste Termo de Referência, nos casos previstos no art. 57, § 1º, II e V da Lei n. 8.666/93, deverá, até o vencimento do(s) respectivo(s) prazo(s), apresentar justificativa por escrito, em meio físico ou digital (para o e-mail edsonsantos@tjro.jus.br), ao Gestor do Contrato, **devendo juntar documentos comprobatórios dos fatos alegados**, ficando a critério do Tribunal a sua aceitação.

18.4. Vencido(s) o(s) prazo(s) estipulado(s) **sem a execução do objeto deste Termo de Referência**, o Tribunal oficiará à Contratada, comunicando-lhe a(s) data(s) e hora(s) limite(s) para **a execução**. A partir da(s) data(s) e hora(s) limite(s) considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o subitem 18.6 deste Termo.

18.5. A **execução do objeto deste Termo de Referência** até a(s) data(s) e hora(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) multa(s) prevista(s) no subitem 18.2 deste Termo.

18.6. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, o Tribunal poderá rescindir o contrato e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total.

18.7. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

18.8. As multas devidas bem como os prejuízos causados ao Tribunal não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei, e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.9. A Contratada inadimplente que não tiver valores a receber deste Tribunal terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para o ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

18.10. A aplicação de multas e/ou a rescisão do contrato, não impede que o Tribunal aplique à Contratada as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade), e serão precedidas de processo administrativo mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

ANEXO I

Grupo	Item	Especificação	Unidade de Medida (UN)	Quantidade a ser Registrada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
-	1	Impressão 4x4 cores, tecnologia de impressão ultravioleta (UV) , em cartão funcional em PVC, com chip, frente e verso, com as seguintes dimensões: 54 mm de largura x 85 mm de altura x 0,75 mm	Un	2.545		

		espessura. OBS.: Os cartões em PVC e as informações para impressão serão enviados à Contratada na ocasião do pedido.				
1	2	Cordão personalizado para crachá , em poliéster, nas dimensões 80 cm de altura e largura entre 1 cm e 1,2 cm, na cor azul claro com a indicação TRIBUNAL DE JUSTIÇA – PODER JUDICIÁRIO - RO , em toda sua extensão, com clip prendedor de crachá do tipo jacaré e o terminal confeccionados em material metal cromado, fixado no próprio cordão	Un	6.000		
	3	Bolsa transparente para Crachá em PVC rígido com encaixe para clip prendedor de crachá do tipo jacaré para utilização nas posições vertical e/ou horizontal; Medidas: 58 mm x 89 mm. (largura x altura).	Un	6.000		
	4	Mídia na cor branca, com chip interno, para confecção de cartões de acesso , com as seguintes dimensões 54 mm de largura x 86 mm de altura x 0,75 mm espessura, com impressão 4x4 cores, tecnologia de impressão ultravioleta (UV) , OBS.: As informações para impressão serão encaminhadas à Contratada na ocasião do pedido.	Un	6.000		

Elaboração:

Edson Braz dos Santos - Diretor do Departamento de Pessoal e Política Salarial - DPPS

Juliano Juma Magalhães Costa - Assistente de Gestão de Pessoas - GabSGP.