



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

(Aquisição de bens, exceto de informática)

Termo de Referência - Aquisição de Bens Nº 5/2023 - ASSESSORIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL

Orientações para elaboração do **Formulário V-01 - Termo de Referência** encontram-se disponíveis na Intranet do PJES, em "Norma de Procedimentos" - Formulários da NP 01 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

1- UNIDADE REQUISITANTE: Assessoria de Segurança Institucional

2- OBJETO:

Aquisição de insumos necessários para a confecção e utilização dos cartões do programa *e-Crachá*, que deverão atender ao padrão já utilizado pelo PJES. Os suprimentos são: Filmes "Ribbon" com kit de limpeza. Trata-se de bem comum.

3- OBJETIVO:

O objetivo da presente contratação é fornecer suprimentos que permitam a continuidade da confecção de crachás para todos os funcionários do PJES: magistrados, servidores e estagiários. Garantindo assim que todos aqueles que trabalham nas unidades jurisdicionais portarão seu crachá de identificação.

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição dos insumos se deve à necessidade de confeccionar crachás de identificação para desembargadores, magistrados, servidores ativos e estagiários do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

A referida aquisição continuará resultando em maior eficiência no sistema e-Crachá, possibilitando a racionalização de recursos e controle de acesso mais eficiente às dependências do E. Tribunal de Justiça e demais unidades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Além do mais, a presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico no que se refere a "Dispor de infraestrutura que satisfaça as exigências operacionais", além de atender a Resolução nº176/2013 CNJ, que dispõe sobre a Segurança do Poder Judiciário, recomendando o controle do fluxo de pessoas e a obrigatoriedade quanto ao uso do crachá.

Por se tratar de um único sistema integrado, o e-Crachá, onde todos os itens a serem eventualmente adquiridos deverão ser personalizados para o PJES a divisão em lotes não é justificada. Além da aquisição em lote único privilegiar a economia de escala.

Considerando informação prestada pela Coordenadoria de Recursos Humanos, o Poder Judiciário tem atualmente um quantitativo aproximado de 5.000 (cinco mil) agentes públicos, somados servidores, magistrados e estagiários ativos. Desse quantitativo, aproximadamente 100% dos crachás já foram confeccionados até o ano de 2018.

Entretanto, é importante levarmos em consideração a rotatividade dos estagiários, e a margem de sobra necessária para cobrir os casos de imprevistos, nomeações e remoção. Portanto, considerado o quantitativo de insumos atualmente disponíveis e a experiência desta Assessoria como gestora do programa e-Crachá estima-se o quantitativo de material necessário em 2000 unidades. Incluindo as

proteções para os crachás e os cordões que necessitam de uma margem a mais para suprir perdas e extravios.

Além disso, em 2023 o PJES já adquiriu, através do processo nº 7004258-66.2022.8.08.0000, os cartões de PVC, porta-crachás e cordões personalizados para 2.500 crachás, entretanto o Fornecedor, vencedor do Pregão relativo aos Ribbons não realizou a entrega do material, dessa forma será necessária a aquisição desse material em específico.

5- CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

- Requisitos Técnicos Específicos:

O item 1, necessariamente precisa ser compatível com o modelo de impressora do TJES – Datacard SD360, bem como os itens 2 e 3 (Cartão de PVC e Porta Crachás) precisam ser compatíveis entre si.

1. Fita de Impressão Color (YMCT) para Datacard SD360 - 500 impressões

- Totalmente compatível com a Impressora de Cartões (Datacard SD360);
- Fita ou Filme ribbon painéis **YMCKT**, consiste em amarelo (Y), magenta (M) e ciano (C), preto resina (K) e revestimento;
- Modelo nº 534000-003 ou 534700-004-R002
- Deverão ser, obrigatoriamente, originais do fabricante do equipamento (Datacard);
- Serão inteiramente novas, de primeiro uso;
- As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade;
- O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo da fita;
- Acompanha kit de limpeza da impressora, composto por:
 - 1 (um) cartão embebido em álcool;
 - 1 (um) cotonete para limpar cabeça e roletes;
 - 1 (um) rolo de limpeza;
- Capacidade mínima de 500 impressões.

6- QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Filme "Ribbon" - Fita Policromática para impressora c/ Kit Limpeza	un	10

7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:

A presente Contratação é realizada anualmente pela Assessoria de Segurança Institucional com o objetivo de garantir o fornecimento dos insumos necessários para a confecção de todos os crachás solicitados durante o período de um ano. Atualmente a maior demanda de crachás é para fornecimento a estagiários que são admitidos no PJES, fornecimento para novos servidores comissionados nomeados e reposição de crachás que foram, perdidos/furtados/roubados ou danificados durante o uso.

Os insumos previstos neste TR foram adquiridos através dos processos nº 7001562-28.2020.8.08.0000, 7002282-29.2019.8.08.0000, 7000667-38.2018.8.08.0000 e 7003037-82.2021.8.08.0000. Como é possível observar através dos processos o consumo médio anual de crachás varia entre 2000 a 2500 crachás/ano.

Dessa forma, verifica-se que o quantitativo de 2500 crachás serão confeccionados no próximo ano e, por isso, entende-se que o este deverá ser o quantitativo a ser adquirido na contratação.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Não será necessária qualificação técnica.

9- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO BEM ADQUIRIDO:

Será avaliada a qualidade do material, por 01 (um) servidor designado desta Assessoria de Segurança, através da comparação do material fornecido com o material discriminado na proposta e também com as características do material de referência informado no edital e, serão aceitos apenas os que forem tecnicamente compatíveis e estiverem de acordo com as normas técnicas cabíveis.

O recebimento dos materiais não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto a qualidade do equipamento entregue.

A partir da entrega do material à Assessoria de Segurança (ASI), o prazo de fornecimento ou instalação será suspenso, e a ASI terá um prazo de 10 dias corridos para avaliar os itens entregues e realizar o recebimento definitivo. Em caso de recusa o prazo de fornecimento ou instalação voltará a ser contado até o acerto das pendências informadas pela ASI.

10- AMOSTRA:

Não será exigida amostra a presente contratação.

11- PRAZO DE VIGÊNCIA, SE HOUVER:

Por se tratar de fornecimento único não haverá contrato,

12 – FORMA DE FORNECIMENTO DO BEM:

Após a aprovação da arte a Contratada terá um prazo de até 30 dias corridos para entregar os materiais solicitados, no endereço da tabela abaixo. A Assessoria de Segurança avaliará os materiais conforme item 9 deste termo de referência.

Local de Entrega	Endereço
Tribunal de Justiça do Espírito Santo Assessoria de Segurança Institucional Horário de Seg. a Sex. de 12h às 19h Tel. 27 3334-2761 / 2119 email: asi@tjes.jus.br	Rua Des. Homero Mafra, 60 - Enseada do Suá, Vitória-ES - 29050-505

A contratada providenciará os trâmites necessários, a seu cargo, para que sejam respeitadas todas as imposições da legislação sobre transporte e seguro para o percurso dos materiais até os locais da entrega, incluindo os requisitos da Legislação Fiscal/Tributária.

Todas as partes integrantes deste fornecimento terão embalagens adequadas à proteção efetiva do conteúdo contra: choques e intempéries ou quaisquer danos envolvendo o embarque, transporte e desembarque dos materiais até o local de entrega. Não serão admitidos equipamentos com sinais de avarias, mesmo que provocados por transporte inadequado.

São de responsabilidade da Contratada a embalagem, o transporte e o seguro de todos os equipamentos e materiais integrantes do objeto do fornecimento. As despesas decorrentes serão consideradas incluídas nos preços unitários dos itens do fornecimento.

13 – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Realizar a entrega do material de que trata o presente objeto no prazo previsto no item 12 deste Termo de Referência e apresentar os documentos, inclusive certidões, necessários

ao pagamento;

2. Executar a entrega do material observando as normas de segurança atinentes aos serviços;
3. A Assessoria de Segurança Institucional não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
4. Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas às dificuldades de execução contratuais não argumentadas quando da elaboração da proposta;
5. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
6. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados (ou subcontratados - Ex: Empregados da Transportadora) durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Tribunal;
7. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
8. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela CONTRATANTE;
9. A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas o recolhimento dos produtos rejeitados na avaliação da comissão designada conforme item 9;
10. A CONTRATADA deverá apresentar à Assessoria de Segurança Institucional a fatura para autorização de pagamento dos materiais entregues.
11. A CONTRATADA deverá cumprir todos os termos deste Termo de Referência, bem como todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;
2. Rejeitar no todo ou em parte o material entregue, se em desacordo com este Termo de Referência;
3. Certificará a entrega dos materiais nos documentos de pagamento;
4. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas, de pessoa(s) credenciada(s) pela Contratada para a execução dos serviços necessários, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
5. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela Contratada.

14- FORMA DE PAGAMENTO:

1. O pagamento pela aquisição dos equipamentos será realizado pelo PJES após a entrega, e emissão do Termo de Recebimento Definitivo em favor da Contratada. Sendo realizado de acordo com a entrega e apresentação de sua respectiva nota fiscal.
2. As faturas deverão estar acompanhadas, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas, todas deverão estar dentro de seu prazo de validade e serão checadas pela Administração.
3. As faturas deverão ser emitidas em via digital e com o mesmo CNPJ, endereço e razão social constante do termo de contrato (ou outro instrumento hábil).

4. Os pagamentos acontecerão em até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento dos equipamentos, do recebimento das notas fiscais e de todos os documentos solicitados nos itens acima.
5. A empresa CONTRATADA será responsável por todos os custos com os impostos e encargos, devendo os mesmos estar incluídos nos valores lançados para faturamento.
6. A CONTRATANTE, em hipótese alguma, efetuará pagamentos de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação dos documentos de cobrança corretos.
7. Em hipótese alguma a CONTRATANTE efetuará pagamento de valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela CONTRATADA junto à rede bancária como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

15- GARANTIA CONTRATUAL:

Não será exigida garantia contratual na presente contratação.

16- GARANTIA DO OBJETO:

1. O período de Garantia do Objeto será de **03 meses**, a contar da data de recebimento da mercadoria, a partir do qual a Contratada deverá garantir a troca dos materiais que apresentarem defeito, sem ônus para o PJES.
2. Todas as peças e materiais substituídos, durante o Período de Garantia, deverão ser novos, não sendo aceitos itens usados ou recondicionados, inclusive acessórios.
3. O período transcorrido a partir da constatação, pelo PJES, de defeito nos equipamentos até a sua efetiva correção será somado ao Período de Garantia.
4. Durante o Período de Garantia, a Contratada será responsável pela solução de quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção do projeto, matéria-prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagens, transporte, manuseios e montagem. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inadequado, do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à Contratada.
5. A contratada deverá manter canal direto de comunicação, podendo ser através de e-mail, que permita a gravação e geração de um registro de data e hora para cada chamado técnico.
6. Os gastos com o recolhimento e reenvio do material deverá ser coberto pela contratada em todas as cidades do estado do Espírito Santo.
7. A Contratada deverá providenciar a troca dos materiais rejeitados num prazo máximo de 30 dias a partir da comunicação da Contratante.

17- PENALIDADES:

O descumprimento do prazo para emissão do recibo da ordem de entrega dos materiais (item 12), ou a recusa em aceitá-la, implicará na cobrança de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do pedido;

O mesmo se aplica em relação ao documento no qual a Administração solicita o recolhimento ou a substituição dos materiais, valendo, nesses casos, para fins de cálculo de multa, o valor total dos bens relacionados, tendo como base os valores unitários da nota fiscal;

Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Edital, o licitante vencedor que descumprir as obrigações estipuladas ficará sujeito às sanções estabelecidas na [Lei nº 14.133/21](#) e demais legislações aplicáveis, e, ainda, às seguintes penalidades:

a) Pelo atraso injustificado na entrega dos materiais solicitados e/ou na substituição do objeto entregue em desacordo com os termos do Edital, o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária

correspondente a 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia e atraso, podendo atingir o percentual de 15% (quinze por cento), em cada uma das ocorrências, entrega ou substituição;

OBS: como substituição, deve ser entendida qualquer correção que se faça necessária no material entregue, seja a troca de parte ou do todo, seja, conforme o caso, alguma correção que envolva apenas o serviço de instalação de determinado objeto que componha o material, ou substituição de materiais que apresentem defeitos (conforme item 9);

b) Pela inexecução total do objeto ou inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou interesse coletivo, o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto inexecutado. Para tanto serão consideradas as quantidades e valores constantes na ordem de entrega, ou na nota fiscal (em caso de substituição de materiais em garantia, item 9);

c) Pelo atraso superior a 30 (trinta) dias corridos no recolhimento de material desconforme previsto no subitem 8.9, o licitante estará sujeito à perda dos materiais não recolhidos, que poderão ser utilizados, doados ou leiloados pela Administração, visando a liberação do espaço físico do galpão da CSCP/TJES.

O atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega ou na substituição, caracterizará a inexecução da obrigação, suscetível a punição conforme subitem 17.2, letra “b”, bem como o impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

Após o prazo estipulado no subitem 17.3 e dentro da vigência da contratação, desde que haja prévia e expressa autorização do Secretário Geral do TJES, respeitados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, os materiais poderão ser recebidos no prazo suplementar de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento, pelo licitante vencedor, da comunicação expedida pelo gestor contratual. Caso os materiais não sejam entregues no prazo suplementar, o contrato poderá ser cancelado, bem como aplicada a penalização prevista no subitem 17.3, dentre outras penalizações cabíveis;

a) Durante o curso do prazo suplementar, a contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia do prazo suplementar, podendo atingir o percentual de 7,5% (sete e meio por cento), cumulativo com a multa do subitem 17.2, “a”;

A solicitação de prorrogação do prazo de entrega, prazo suplementar, substituição de produto ou marca, defesa prévia de penalização e demais requerimentos da contratada, **deverão ser sempre por escrito**, através de documento eletrônico encaminhado para o gestor do Contrato via e-mail (que deve ser igual ao previsto no subitem 12), devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la e antes do vencimento do prazo original de entrega dos materiais, ou prazo de substituição dos produtos, ou prazo para manifestação/defesa sobre comunicações da Administração e do gestor do contrato;

As aplicações das multas previstas neste Termo de Referência não eximem o licitante vencedor de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração;

Os valores das multas porventura aplicadas serão retidos pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrados judicialmente, conforme Art. 156, § 8º, da Lei 14.133;

A aplicação das penalidades será precedida de concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, na forma da Lei 14.133/2021 e Lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo). O prazo máximo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de intimação da contratada;

No caso de, comprovadamente, após o recebimento “definitivo” dos bens, a quantidade total acumulada de materiais defeituosos (incluindo materiais com vícios ocultos) para determinado item for superior a 5% (cinco por cento) da quantidade total entregue até a data da ocorrência, **haverá aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total de todos os itens defeituosos**, entregues pela contratada até a data da ocorrência, como penalização extra por excesso de defeitos e má qualidade do material;

As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados à contratação e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail;

Fica o licitante obrigado a informar as alterações em seu endereço de e-mail, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de e-mail informado, desde que enviadas nos 12 (doze) meses subsequentes ao fim da vigência do Contrato, bem como durante toda a pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida.

18- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

Os objetos deste termo de referência serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por qualquer servidor da Assessoria de Segurança Institucional, através da assinatura do canhoto da nota fiscal, no ato da entrega dos materiais, para posterior verificação da conformidade das especificações técnicas, pelo gestor contratual;

b) Definitivamente, pelo gestor contratual, após diligências e minuciosa verificação da qualidade e quantidade dos bens recebidos, com consequente aceitação definitiva através do ateste da nota fiscal pelo referido gestor, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites legais estabelecidos;

Após verificação da conformidade do material com as especificações durante o recebimento provisório ou definitivo, encontrada alguma desconformidade, a contratada será comunicada a recolher e substituir os bens no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sem prejuízo das penalizações cabíveis;

Não havendo desconformidades nos produtos entregues ou pendências documentais, o pagamento será realizado no prazo previsto no edital de licitação.

19- PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Para a presente contratação não há previsão de contrato.

20- DESCREVER O PROJETO PREVISTO NA LOA:

Projeto: Eventual aquisição de insumos necessários para a confecção e utilização dos cartões do programa e-Crachá, que deverão atender ao padrão já utilizado pelo PJES ("Ribbon" com kit de limpeza, cartão de PVC, porta crachá e cordão personalizado).

ITEM	DESCRIÇÃO	Sub-item de despesa
1	Filme "Ribbon" - Fita Policromática para impressora c/ Kit Limpeza	3.3.90.30.17

21- INDICAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO:

Gestor titular: Kaio Fardim

Gestor substituto: Vitor Rabbi Baldi

Assinam este documento, o servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência, sua chefia imediata e o Secretário da Unidade.



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR HENRIQUE MATOS DA CUNHA, ASSESSOR DE NÍVEL SUPERIOR**, em 18/05/2023, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1618564** e o código CRC **1BC20556**.

