## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Fornecimento de material de consumo/expediente conforme especificação e características abaixo discriminadas.

**Lote Único**

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 01 | Capa de Processo Hábeas Corpus<br>Material: Cartolina branca, 240g/m², 2/1 cor, **chapado azul escuro** + texto.<br>Tamanho: 350 x 500mm<br>Tarja: sem tarja | Folha | 7.000 |
| 02 | Capa de Processo Ação Cautelar Penal.<br>Material: Cartolina azul, 240g/m², 1/0 cor, texto preto.<br>Tamanho: 350 x 500mm<br>Tarja: 01 tarja | Folha | 2.000 |
| 03 | Capa de Processo Administrativo<br>Material: Cartolina branca, 240g/m², 1/0 cor, texto preto.<br>Tamanho: 350 x 500mm<br>Tarja: sem tarja | Folha | 2.000 |

**Observações do Lote Único.**

1. Itens 01 a 03: Não serão aceitas variações a menor ou a maior nas gramaturas, dimensões e quantidades definidas para os itens 01 a 03.
2. Itens 01 a 03:

a. Plastificação: frente e verso;
b. Reforço lombar: em papel adesivo fosco com 185g/m², medindo 85 x 330mm e será colado após a plastificação, no interior de cada unidade produzida.
c. Vinco: vincadas para arquivo;
d. Perfuração: espaçamento padrão;
e. Embalagem: cada embalagem será feita em plástico transparente, lacrada a quente, contendo 100 unidades de capas de processo, acondicionadas dobradas no vinco, de forma alternada. O interior de cada embalagem deverá conter o rótulo da empresa fabricante.
f. A empresa vencedora deverá apresentar à Seção de Material o catálogo com as cores das cartolinas para escolha e aprovação;
g. Deverá, também, apresentar o catálogo de cor para escolha do padrão azul escuro a ser chapado na cartolina branca 240g/m² (item 01).

### 02 – PRAZO, LOCAL E HORARIO PARA FORNECIMENTO DO LOTE ÚNICO:

2.1. A entrega das mercadorias na quantidade total estabelecida na Nota de Empenho ocorrerá no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento pela Contratada, da convocação expressa encaminhada pela Contratante juntamente com a Nota de Empenho.

2.2. O prazo máximo para substituição das mercadorias que não atenderem ao Edital e seus Anexos será de 10 (dez) dias úteis, contados da data da devolução. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição das mercadorias, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

2.2.1 Se a contratada, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 10 (dez) dias acima citado será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

2.3. O dia e horário para entrega das mercadorias deverão ser agendados previamente com a Seção de Material, nos telefones: (27) 3183-5004 / 3183-5143 / 3183-5161. O endereço para entrega fica situado à Avenida Carlos Lindenberg, 6522 - Bairro Cobi, Vila Velha - ES.

## 03 - CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:

### 3.1. PARA O LOTE ÚNICO:

3.1.1. Quando da entrega das mercadorias no almoxarifado, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência da marca do produto, a quantidade, o valor unitário, e o total dos mesmos.

3.1.2. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pela Seção de Material, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

3.1.3. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo o item deverá ser devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 04 - OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA :

4.1. Os produtos constantes do LOTE ÚNICO deverão ser garantidos pela empresa adjudicatária por um período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do material pela Contratante.

4.2. A Adjudicatária será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

4.3. A Adjudicatária deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

## 05 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

5.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e às disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

## 06 - PAGAMENTO:

6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

6.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

6.2. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

6.2.1. Despesa maior que R$ 8.000,00:

a. prazo máximo para ATESTO: 05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b. prazo para pagamento: até o 5º útil contado do ATESTO na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

6.2.2 Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93:

a) prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura;

b) prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

6.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

6.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

6.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, **declaração**, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

6.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

6.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

6.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

6.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

**Maria Madalena Marques**
***Diretora do Núcleo de Serviços***

***Bernardo Rodrigues***
***Técnico Judiciário – Seção de Material***