

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda:** AQUISIÇÃO DE PLACAS EM VIDRO INCOLOR, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de AQUISIÇÃO DE PLACAS EM VIDRO, por dispensa de licitação, na forma disposta no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de atender à demanda do Tribunal de Justiça, nos termos e quantidades adiante detalhados.

1.1.1. Quadro resumido do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>AQUISIÇÃO DE PLACAS EM VIDRO INCOLOR DE 8MM DE ESPESSURA, MEDINDO 60X40 CM, CONTEÚDO EM ADESIVAGEM REVERSA DA FACE POSTERIOR COM IMPRESSÃO EM ADESIVO VINÍLICO, CONTENDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-LETRAS IMPRESSAS EM SERIGRAFIA NA COR PRETA (FONTE AVENIR);</li> <li>-LOGOTIPO DO PODER JUDICIÁRIO EM ADESIVO COLORIDO;</li> <li>-FUNDO BRANCO LEITOSO</li> <li>-ALONGADOR EM AÇO INOX 1”.</li> </ul> <p>FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA-CE</p>	UNIDADE	10

1.1.2. Quadro de anexos:

ANEXOS	DESCRIÇÃO
I	TERMO DE PREPOSTO
II	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<b>III</b>	<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>
<b>IV</b>	<b>MAPA DE RISCOS</b>

- 1.2.** Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não gerando para a TJCE a obrigação de pagamento por quantidades não solicitadas.
- 1.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva – por padrões usuais do mercado – conforme justificativa constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4.** Ocorrendo divergência entre o descriptivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos prevalecerá o descriptivo constante neste Termo de Referência.

## **2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1.** Tratando-se de pretensão de aquisição, o contrato ou instrumento hábil haverá de perdurar até a conclusão das entregas ou eventual rescisão por descumprimento.
- 2.2.** O contrato ou instrumento hábil, poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade de equipar as futuras instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com placas de vidro, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.
- 3.2.** Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal atendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.
- 3.3.** A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1.** Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o fornecimento pretendido é essencial e garante as atividades do TJCE, já que relacionados às atividade-fim do Poder Judiciário, ainda que de forma indireta, haja vista que a não instalação das placas pode atrasar a inauguração de obras executadas pelo TJCE, que necessita garantir os equipamentos necessários, em quantidade e capacidade, para prestar jurisdição aos cidadãos atendidos.

**4.2.** A aquisição objeto deste Termo de Referência permite que o TJCE tenha as placas em vidro para serem utilizadas na identificação inaugural iminentes do 7º Núcleo Regional de Custódia e Inquéritos, da Vara Especializada em Crimes Contra a Criança e o Adolescente de Fortaleza, da Sala de Acolhimento para Pessoas com Transtorno do Espectro Autista, do Alojamento Andréa Couceiro de Medeiros e garantir os registros da gestão nos demais eventos previstos para o primeiro trimestre de 2025, de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

**4.3.** O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a demanda de placas em vidro incolor.

**4.4. Ciclo de vida do objeto:**

**4.4.1.** A vida útil de uma placa de vidro incolor, exige pouca manutenção. Pode ser necessário apenas limpar a superfície para garantir que permaneça visível. Em locais externos, a placa pode estar sujeita a desgastes causados pela exposição ao sol, chuva e outros fatores ambientais.

**4.4.2.** Reciclagem: O vidro é um material 100% reciclável, o que permite que seja triturado e fundido novamente para a produção de novos produtos de vidro. Caso o descarte inadequado ocorra, ele se torna um resíduo de difícil degradação no ambiente, permanecendo por muitos anos.



- 4.4.3. Eliminação de Resíduos Perigosos:** Componentes perigosos são eliminados de forma segura, conforme as normas ambientais.

## **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** A FORNECEDORA deve possuir aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência, inclusive quando requerido procedimento especial para trânsito e entrega.
- 5.2.** Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de venda.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Especificações técnicas:**

**6.1.1.** O objeto a ser adquirido consiste na aquisição de placas em vidro incolor e deve atender as seguintes características essenciais:

**6.1.1.1. Material:** Vidro incolor temperado com 8 mm de espessura;

**6.1.1.2. Dimensões:** 60 x 40 cm;

**6.1.1.3. Acabamento:** Adesivagem reversa na face posterior com impressão em adesivo vinílico;

**6.1.1.4. Letras:** Fonte Avenir, impressão na cor preta;

**6.1.1.5. Logotipo:** Poder Judiciário em adesivo colorido;

**6.1.1.6. Fundo:** Branco leitoso para destacar as informações;

**6.1.1.7. Resistência e Durabilidade:** As placas em vidro devem ser duráveis e resistentes, sendo adequadas para instalação em ambientes internos e externos.

### **6.2. Validade e aplicabilidade dos itens adquiridos**

**6.2.1.** Os produtos entregues devem ter aplicabilidade e utilização pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo produtos perecíveis, que deverão contar com mais de 50% do

tempo remanescente da validade pelo tipo de objeto que consista, desde que não seja inferior a 60 (sessenta) dias.

**6.2.2.** Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela FORNECEDORA, o TJCE poderá admitir prazo diverso e específico ao caso concreto e inclusive condicionar tal excepcionalidade à obrigação de troca pela FORNECEDORA, caso não sejam consumidos os produtos.

## 7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**7.1.** O prazo mínimo de garantia dos itens fornecidos é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), incorporando prazo maior se assim for oferecido ou estabelecido pelo fabricante, nos documentos de entrega ou em oferta da FORNECEDORA, bem assim se constar em algum outro documento da contratação ou de oferta comercial pública ou restrita à contratação.

## 8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

**8.1.** Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

**8.2.** Estes critérios englobam:

**8.2.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

**8.2.2.** Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

**8.2.3.** Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

- 8.2.4.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.
- 8.2.5.** Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.
- 8.2.6.** Utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.
- 8.2.7.** Destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, lâmpadas e baterias.

**8.3.** Dessa forma, a FORNECEDORA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

## **9. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.1.** Durante o fornecimento, considerando tratar-se de compra com entrega imediata e integral do bens e dos quais não resultará em obrigações futuras, o instrumento contratual será substituído pela nota de empenho ou instrumento equivalente emitido em favor da beneficiária da ata de registro de preços.

**9.2.** Os bens deverão ser entregues na Rodovia BR 116, no 2555, km 6, módulo 14, em Fortaleza/CE, destinado ao funcionamento do Depósito de Bens Móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. (85) 3108-1538/1537, de segunda a sexta-feira no horário das 08 h às 16 h ou no específico endereço constante na ordem de fornecimento.

**9.3.** A entrega deverá ser feita no local final indicado pelo TJCE no endereço referido, podendo ser em andares distintos e mesmo diretamente em local específico do almoxarifado.



- 9.4.** Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente.
- 9.5.** Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.
- 9.6.** Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelo TJCE.
- 9.7.** São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação dos materiais até sua entrega, abrangendo inclusive o estado e resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.
- 9.8.** O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.
- 9.9.** Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do lote, quando houver, prazo de validade.
- 9.10.** Os materiais adquiridos poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue, a critério da unidade requisitante do TJCE, que, conforme sua necessidade, poderá solicitar detalhamentos sobre as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade.
- 9.11.** A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da FORNECEDORA, o TJCE poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise e solicitar análise técnica por especialista.
- 9.11.1.** Caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade, a FORNECEDORA deverá arcar com os custos da análise, sem prejuízo da abertura de processo para penalização e mesmo instrução de extinção do contrato.
- 9.11.2.** Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, indicarem diferenças das especificações prometidas pelo fabricante.

## **10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DA FORNECEDORA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 10.1.** O preço fixado em contrato ou instrumento equivalente para o fornecimento do objeto se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução do objeto que atinja os objetivos contratados sem a máxima qualidade e não atendimento pleno das metas do fornecimento, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios deste instrumento.
- 10.2.** Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.
- 10.3.** Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos na execução do objeto verificados, seja por não estarem nas faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

<b>Indicador</b>	
<b>–Entrega tempestiva dos materiais –</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega dos insumos no prazo pactuado
<b>Meta</b>	Entregar/receber 100% da quantidade solicitada dentro do prazo estipulado pelo TJCE.
<b>Instrumento de medição</b>	Nota de Empenho e Documento com o registro da entrega
<b>Forma de</b>	Pela documentação comprobatória dos eventos de pedido e de entrega

<b>acompanhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	A partir da entrega imediata e integral após a emissão da Nota de Empenho
<b>Mecanismo de cálculo</b>	<p>(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da Nota de Empenho)</p> <p>* excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais até o término do expediente administrativo.</p> <p>** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/09/2022, com a entrega dos insumos realizada em 22/09/2022, o cálculo será: (22/09/2022-01/09/2022 = 21 dias percorridos)</p> <p>*** a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido neste instrumento, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>a) Cumprido o prazo de entrega dos insumos: 100% do valor empenhado</p> <p>b) Atraso de até 5 dias: valor-base de 99% do valor do(s) item(ns)</p> <p>c) Atraso entre 5 e 10 dias: valor-base de 97% do valor do(s) item(ns)</p> <p>d) Atraso acima de 10 dias: valor-base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.</p>
<b>Observações</b>	<p>As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto, pois se trata de admitir o recebimento em atraso de até 10 (dez) dias, glosando/descontando as estimadas perdas operacionais do período, mas considerado admissível este adicional limitado de tempo, apenas com efeitos pecuniários.</p> <p>Eventuais atrasos justificados pela FORNECEDORA e aceitos pela</p>

	equipe de fiscalização não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento por realização de glosa.
--	---

## 11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA EM RELAÇÃO AO OBJETO

**11.1.** A FORNECEDORA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste TR, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão ao menos as indicações referentes a: número de empenho, número do processo, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;
- 11.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4.** Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.5.** Garantir que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para o TJCE, caso ele não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;
- 11.1.6.** Efetuar a troca do produto, caso ele deteriore, mesmo em condições ambientais adequadas de estocagem;
- 11.1.7.** Entregar o objeto dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;



- 11.1.8.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;
- 11.1.9.** Atender prontamente o representante do TJCE com vista às substituições dos materiais que tenham sido recusados pela Administração;
- 11.1.10.** Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização;
- 11.1.11.** Fornecer os materiais nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- 11.1.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na entrega do objeto;
- 11.1.13.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

## **12. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO**

- 12.1.** O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e ainda:



- 12.1.1.** Prestar à FORNECEDORA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;
- 12.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 12.1.3.** Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

### **13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 13.1.** A entrega do objeto será acompanhada por representantes do TJCE, definidos como Gestor e Fiscal(is) ou de servidor designado do próprio Tribunal, que manterão comunicação com o representante indicado pela FORNECEDORA.
- 13.2.** A FORNECEDORA designará formalmente o representante da empresa, na forma do modelo do Anexo I – Termo de Preposto.
- 13.3.** As comunicações entre o TJCE e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal ou preposto.
- 13.4.** A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 13.5.** A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 13.6.** A fiscalização técnica deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 13.7.** A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues, devendo intervir para requerer à FORNECEDORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



- 13.8.** A conformidade do material/técnica/Equipmento e sua aplicação no fornecimento será verificada mediante exigência de documentos comprobatórios e evidências da FORNECEDORA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades, especificações técnicas e datas de entrega.
- 13.9.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.
- 13.10.** A fiscalização do TJCE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da FORNECEDORA acompanhamento e participação nos registros.
- 13.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou servidor designado para acompanhar a entrega do objeto emitirá notificações para a correção do respectivo fornecimento, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento.

## **14. RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

- 14.1.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para acompanhar a entrega do objeto, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.2.** Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé da FORNECEDORA, condições inadequadas de transporte ou



em desacordo com as especificações exigidas, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto à FORNECEDORA.

#### **14.3. Recebimento provisório**

**14.3.1.** Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no termo constante no Anexo II – Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou servidor designado para acompanhamento da entrega do objeto para recebimento definitivo.

**14.3.2.** As informações especiais dos itens fornecidos, como lotes e validades, deverão constar na nota fiscal (NFE) e precisam convergir com o material entregue. No caso de divergências, o fiscal do contrato formalizará junto à FORNECEDORA a necessidade da Carta de Correção de informações, visto que é através das informações da nota fiscal que são tratados possíveis desvios de qualidade.

#### **14.4. Recebimento definitivo**

**14.4.1.** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**14.4.2.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

**14.4.3.** O gestor do contrato ou servidor designado para acompanhar a entrega do objeto analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e/ou



diretamente pela FORNECEDORA, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as respectivas correções.

**14.4.4.** Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do Termo de Referência, da Proposta ou da Nota de Empenho e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.

**14.4.5.** A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível, negação por parte da FORNECEDORA sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não recebam pronta correção pela FORNECEDORA.

**14.4.6.** Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à FORNECEDORA para solução do problema. Caso a FORNECEDORA não resolva a questão até o prazo estipulado, que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega do item, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à FORNECEDORA, com a glosa referente aos quantitativos e/ou produtos não entregues ou não conformes.

**14.4.7.** Pode, contudo, o TJCE preferir devolver toda a carga recebida, quando faltar parte do pedido ou houver inconformidades com parte dos itens, sendo certo que o recebimento parcial é faculdade e não obrigação do TJCE.

**14.4.8.** Para solução do problema, como melhores práticas, a FORNECEDORA poderá entregar o material correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos materiais e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso a FORNECEDORA se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução da situação.

## **15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**



- 15.1.** Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões exigidas para contratação.
- 15.2.** Constatada a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 15.3.** Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do empenho, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 15.4.** Todos os atos deverão constar nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA o acesso e a ampla defesa.
- 15.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será cancelado o empenho com a FORNECEDORA inadimplente.
- 15.6.** A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 15.7.** Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 15.8.** O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **16.1. Critério de Julgamento da Proposta.**

- 16.1.1.** A FORNECEDORA será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.



**16.2.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

**16.3.** Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**16.3.1.** Cartão do CNPJ;

**16.3.2.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**16.3.3.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; e

**16.3.4.** Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**16.4.** Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**16.4.1.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual, municipal);

## **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** O custo estimado total da aquisição é de R\$ 3.620,00 (três mil e seiscentos e vinte reais), conforme mapa de preços constante nos autos.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**18.1.** A dotação relativa a esta dispensa de licitação será indicada posteriormente pelo setor financeiro.

Fortaleza, 28 de janeiro de 2025

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Cilene Costa dos Santos  
**Coordenadora de Compras**

## Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

Nº processo: 8501043-57.2025.8.06.0000

### Aquisição de placas de homenagem

DESCRIPÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	*CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	**RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÕES CORRETIVAS	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Deficiência na definição da demanda.	Equívoco no levantamento das necessidades internas; Falta de conhecimento técnico; Informações incompletas; Elaboração deficiente do Termo de	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Promover treinamentos regulares para a equipe responsável pelo levantamento de necessidades e elaboração do Termo de Referência; Estabelecer uma revisão formal desses	SEADI	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico das necessidades pretendidas	Equipe de Planejamento

	Referência.				procedimentos, garantindo que estejam alinhados às melhores práticas e atualizados; Envolver os stakeholders relevantes desde o início do processo para garantir uma compreensão abrangente das necessidades e requisitos.			
Equívoco na definição da equipe de planejamento	Falta de servidores com capacitação específica; Comprometimento na elaboração do ETP e Termo de Referência.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Desenvolver um programa de capacitação regular para os servidores, focado nas habilidades específicas necessárias para a elaboração de ETPs e Termos de	SEADI	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e com condições de executar as tarefas pertencentes a esta demanda.	Equipe de Planejamento

					Referência; Realizar um mapeamento das competências necessárias para a elaboração dos artefatos.			
Fracasso da aquisição	Desconhecimento do mercado, condições excessivas no Termo de Referência; Comprometimento do desenvolvimento das ações técnicas futuras.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Realizar uma análise detalhada do mercado antes da elaboração do Termo de Referência; Consultar especialistas externos para obter insights sobre as melhores práticas e condições realistas.	Equipe de Planejamento	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiências.	Equipe de Planejamento
Qualidade insatisfatória dos materiais	Fornecedor não atende às necessidades do órgão.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Realizar consulta prévia ao mercado.	Equipe de planejamento	Definir critérios nos estudos técnicos e Termo de Referência.	Equipe de planejamento

Fornecedor não confiável	Falta de referências do fornecedor; Instabilidade financeira da empresa fornecedora.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	Realizar uma análise detalhada do histórico do fornecedor; Exigir referências comerciais; Verificar a estabilidade financeira por meio de análises de certidões, entre outros documentos que possam comprovar a saúde financeira da empresa.	Equipe de planejamento	Estabelecer regras flexíveis que permitam a substituição rápida.	Equipe de planejamento
Prejuízo orçamentário para a Administração	Recusa da empresa a entregar o bem demandado; Prejuízo para a instituição e para o setor demandante.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	Garantir que o Termo de Referência seja elaborado de maneira clara e detalhada, incluindo todos os requisitos, prazos	Equipe de planejamento	Acompanhar a entrega do material demandado.	Equipe de planejamento e Equipe solicitante do material

					e expectativas; Especificar claramente os critérios de desempenho e as metas a serem alcançadas.			
Não ter disponibilidade orçamentária	Ausência de gerenciamento e controle de orçamento.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Conscientizar a gestão da importância na contratação; Realizar um planejamento orçamentário detalhado antes da emissão da ordem de fornecimento; Identificar todas as despesas previstas, incluindo custos diretos e indiretos, para evitar surpresas	Unidade demandante	Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo; Verificar periodicamente o desempenho financeiro da aquisição.	Equipe de Planejamento

					ao longo da execução do fornecimento; Garantir que recursos financeiros e humanos sejam alocados de maneira adequada para o gerenciamento da aquisição; Evitar sobrecarga de responsabilidades que possam comprometer a efetividade do controle orçamentário.			
Não Conformidade com Normas e Regulamentações Ambientais	Falta de due diligence na seleção de fornecedores; Mudanças nas	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Realizar auditorias nos fornecedores. Manter-se atualizado sobre	Equipe de planejamento	Desenvolver planos de ação para rápida adaptação a novas regulamentações. Manter	Equipe de planejamento e Equipe solicitante do material

	regulamentações ambientais.				regulamentações ambientais.		comunicação próxima com fornecedores para ajustes necessários.	
Atraso no processo administrativo de aquisição	Alta demanda nos processos de aquisição	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Planejar e acompanhar as etapas do processo de aquisição	Unidade demandante	Atuar junto as áreas onde esteja ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados	Coordenadoria de Compras
Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade	Formulação da condição de habilitação inconsistente com as especificações do mercado	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Exigir somente condições de habilitação essenciais à seleção de fornecedores com boa capacidade de execução do objeto	Unidade demandante/Coordenadoria de Compras	Realizar, sempre que legalmente possível, diligências para que o licitante apresente documentos preexistentes que comprovem sua capacidade técnica.	Coordenadoria de Compras
Solução de mercado inexistente	Produto ou serviço com especificação errônea ou fruto	Remota – Valor 1	Baixa – Valor 1	<b>Risco Baixíssimo</b> Somatório de Valor 2	Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de	Unidade demandante	Retirar do procedimento, eventuais características que impeçam a ampla	Unidade demandante

	de inovação				mercado disponíveis		competição	
Não cumprimento das exigências descritas no Termo de Referência	Inobservância dos itens do TR pela contratada, assim como falta de sólida fiscalização por parte da área responsável no órgão	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	Constar no TR de forma clara e objetiva que os itens inconformes serão rejeitados e que a empresa fornecedora poderá sofrer sanções.	Coordenadoria de Compras	Analizar de forma minuciosa os itens durante seu recebimento, além de iniciar apuração de eventual falta por parte da contratada	GSUPLOG
Recebimento dos materiais com qualidade inferior, com defeito ou inadequado às necessidades do TJCE	Inspeção inadequada do material antes da entrega; Falta de especificações claras na ordem de fornecimento; Descumprimento do Termo de Referência pelo fornecedor.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	Definir um processo de inspeção rigoroso antes da entrega do material; Elaborar especificações claras e detalhadas na ordem de fornecimento; Incluir cláusulas no Termo de	Equipe de Planejamento	Receber o material com cautela e verificar se está em boas condições; Documentar qualquer dano ou inadequação no material; Comunicar imediatamente o fornecedor sobre o problema; Negociar a troca ou	Equipe solicitante do material e Equipe responsável pelo recebimento do material

					Referência que prevejam penalidades para o fornecedor em caso de descumprimento.		reparo do material.	
Possíveis problemas logísticos que podem interromper o fluxo normal de abastecimento. Atrasos na Entrega	Desastres naturais, problemas de transporte, falhas em fornecedores-chave; Contratada inobservou prazos ou especificações de entrega	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Plano de contingência logística; monitoramento em tempo real da cadeia de abastecimento; Fazer constar no Termo de Referência as condições e multas referentes ao atraso da entrega	Equipe solicitante do material, Unidade demandante ou Coordenadoria de Compras	Plano de ação imediato; Diversificar as rotas de entrega; Prorrogar o prazo de entrega nos casos previstos no Termo de Referência	Equipe solicitante do material e Unidade demandante
Problemas de Armazenamento e Estocagem	Falhas nos processos de armazenamento ; Condições	Remota – Valor 1	Alta – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Investir em sistemas de armazenamento eficientes; Treinar a equipe	Equipe solicitante do material e Unidade demandante	Manter um sistema de monitoramento contínuo de estoques.	Equipe solicitante do material e Unidade demandante

	inadequadas de armazenamento .				de logística quanto às práticas adequadas de estocagem.			
Deterioração ou Vencimento	Má gestão de estoque; Falta de monitoramento adequado das datas de validade.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	Adotar práticas de rotação de estoque.	Equipe solicitante do material e Unidade demandante	Realizar auditorias periódicas de estoque.	Equipe solicitante do material e Unidade demandante

**\* COLORIR A CÉLULA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME ENQUADRAMENTO NA MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS ABAIXO.**

**\*\* QUANDO O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO FOR A CONTRATADA, ALÉM DA RESPONSABILIDADE INERENTE PELAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, IMPLICA EM PERDA DE DIREITO A INCREMENTOS FINANCEIROS POR ADITIVOS OU PERDAS FINANCEIRAS PELA OCORRÊNCIA DO RISCO OU SUA IMINÊNCIA.**

### Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos

Impacto	Definições Adotadas para classificação
<b>Alto</b>	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
<b>Médio</b>	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certeiramente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
<b>Baixo</b>	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

### Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos

Probabilidade	Definições Adotadas
<b>Provável</b>	Quase certo que acontece. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
<b>Possível</b>	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
<b>Remota</b>	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.

### Matriz ilustrada de riscos

Impacto	Probabilidade	Provável	Possível	Remota
		Valor 3	Valor 2	Valor 1
Alto Valor 3	<b>Risco Extremo</b> Somatório de Valor 6	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	
Médio Valor 2	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3	
Baixo Valor 1	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3	<b>Risco Baixíssimo</b> Somatório de Valor 2	

### Equipe de planejamento

Equipe de Planejamento	Função / Cargo	Nome Do(a) Servidor(a)	Matrícula	Data da Ciência



	Gerência de Engenharia e Arquitetura	Anita Maria da Silva Guimarães	7809	27/01/2025
	Coordenadora de Compras	Cilene Costa dos Santos	22575	27/01/2025
	Diretoria de Cerimonial	Sílvio de Paiva Ribeiro	49672	27/01/2025