



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Renovação de assinatura anual das Revistas da Editora IOB.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. As revistas já pertencem às coleções existentes nos acervos da biblioteca e têm como finalidade a disponibilização de informações jurídicas atualizadas aos magistrados e servidores deste Tribunal.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
1	REVISTA SÍNTESE DE DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL	12 Edições
2	REVISTA SÍNTESE DIREITO DE FAMÍLIA	12 Edições
3	REVISTA DIREITO PÚBLICO	12 Edições
4	REVISTA SÍNTESE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	12 Edições
5	REVISTA SÍNTESE DIREITO PREVIDENCIÁRIO	12 Edições
6	REVISTA DE ESTUDOS CRIMINAIS	12 Edições
7	REVISTA SÍNTESE DIREITO EMPRESARIAL	12 Edições
8	REVISTA JURÍDICA	12 Edições

**4. DA PROPOSTA**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

4.1. No preço apresentado pela empresa deverão estar incluídos todos os tributos, seguros, fretes, tarifas e encargos decorrentes da aquisição, prazo e condições de garantia.

4.2. A proposta deverá ter validade de 60 dias.

## 5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os exemplares das **Revistas** deverão ser entregues conforme sua periodicidade, pelo período de um ano.

5.2. As Revistas deverão ser encaminhadas pelos correios ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, localizado na Av. Almirante Barroso, 3089, Souza, Belém/PA, no horário de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira;

5.3. A fiscalização será feita mensalmente, no ato da entrega do material.

5.4. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do objeto no ato da entrega definitiva ou apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade do produto, ele será imediatamente devolvido, no todo ou em parte, a critério da fiscalização responsável pelo seu recebimento, sendo a empresa notificada a proceder à substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de devolução, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

## 6. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São direitos do Órgão:

6.1.1. Receber o resultado final do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência;

6.2. São encargos do Órgão:

6.2.1. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor, no valor correspondente ao produto solicitado;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

- 6.2.2.** Efetuar o pagamento referente à aquisição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva nota fiscal;
- 6.2.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.2.4.** Receber o produto final no Serviço de Correspondência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, localizado na Av. Almirante Barroso, 3089, Souza, Belém/PA;
- 6.2.5.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- 6.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do processo, através do Departamento de Documentação e Informação;
- 6.2.7.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste termo de referência.
- 6.2.8.** Aplicar à contratada as sanções cabíveis.

## **7. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

### **7.1. São direitos do CONTRATADO:**

- 7.1.1.** Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas no Contrato;
- 7.1.2.** Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;
- 7.1.3.** Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

### **7.2. São encargos do CONTRATADO:**

- 7.2.1.** Fornecer o material conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**7.2.2.** Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes, tais como: mudança de endereço, telefone e outros;

**7.2.3.** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

**7.2.4.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**7.2.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas que incidam sobre os ajustes decorrentes;

**7.2.6.** Pagar pontualmente os fornecedores e as obrigações fiscais relativos ao material fornecido, exonerando o órgão de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

**7.2.7.** Acatar as exigências do Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**7.2.8.** Cumprir as demais obrigações exigidas no Termo de Referência.

## **8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal.

**8.2.** O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

**8.3.** No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**8.4.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **9. PENALIDADES**

**9.1** Ficará impedida de participar de contratação com a Administração, a empresa que, dentro do prazo de validade de sua proposta:

**9.1.1.** negar-se a retirar ou receber a nota de empenho;

**9.1.2.** deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou apresentar documentação falsa;

**9.1.3.** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**9.1.4.** falhar ou fraudar na execução do objeto licitado;

**9.1.5.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**9.2.** Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir as condições deste termo de referência, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no item 9.1:

**9.2.1.** pela inexecução total ou parcial do objeto adquirido, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**9.2.1.1.** advertência;

**9.2.1.2.** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global desta aquisição, por descumprimento das obrigações estabelecidas, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor global da aquisição, a juízo da Administração;

**9.2.1.3.** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global desta aquisição, no caso de inexecução total e de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, no caso de inexecução parcial do objeto;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**9.2.1.4.** suspensão temporária de participação em licitação e impedido de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**9.2.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**9.3.** As sanções previstas nos itens 9.2.1.1, 9.2.1.4 e 9.2.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com multa.

**9.4.** O prazo para a defesa prévia será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à empresa vencedora, salvo no caso de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

**9.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e/ou danos causados à Administração.

**9.6.** No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para pagamento, a importância poderá ser descontada de pagamentos pendentes, comprovando-se o depósito perante a Administração, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento).

Belém, 17 de fevereiro de 2017.

Lanalucia Soares Figueiredo  
Chefe do Serviço de Processamento Técnico

