



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE GARRAFÕES PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL

1 JUSTIFICATIVA

- 1.1 Atualizar o quantitativo mínimo de vasilhame necessário à distribuição de água nas dependências do TST pelos seguintes motivos;
- 1.2 O TST dispõe de 87 suportes para garrafões de água mineral, distribuídos entre os três prédios, e 300 garrafões de água mineral, com capacidade para 20 litros cada.
- 1.3 Grande parte desses está para vencer, pois o produto deverá atender à Portaria nº 387 do Departamento Nacional de Produção Mineral, de 19/09/2008, publicada em 23/09/2008, alterada pela Portaria 358, de 21/09/2009, bem como, em seu processo de fabricação, às normas constantes da ABNT NBR 14222, e seu tempo máximo permitido é de três anos, e os nossos estão com três anos e um mês, e outros vencerão ao longo do ano.
- 1.4 Para que haja reposição pela empresa contratada para o fornecimento de água, é necessário que haja pelo menos 100 garrafões vazios no depósito a cada entrega, e pelo menos 100 na distribuidora.
- 1.5 A opção por garrafões produzidos em **Policarbonato (PC)** se deve ao princípio da padronização, tendo em vista ser este o padrão dos garrafões atualmente pertencentes ao TST e disponibilizados às empresas para o fornecimento de água.

2 OBJETO

- 2.1 Aquisição de garrafões para acondicionamento de água mineral, conforme especificações constantes da tabela 1.

Tabela 1 – Especificações do material a ser adquirido

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	<u>Garrafão vazio para água mineral – 20 litros</u> - Matéria-prima: Policarbonato (PC) - liso - Capacidade: 20 litros - Cor: azul transparente - Tempo de uso: novo - Tempo máximo de fabricação: 6 meses - No corpo do garrafão deverão estar gravados o nome do fabricante e a data de fabricação; - O produto deverá atender à Portaria nº 387 do Departamento Nacional de Produção Mineral, de 19/09/2008, publicada em 23/09/2008, alterada pela Portaria 358, de 21/09/2009, bem como, em seu processo de fabricação, às normas constantes da ABNT NBR 14222, que dispõe sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável.	Un	255

CÓDIGO CATMAT: BR0219939/0002



3 OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

- 3.1 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens lacradas, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, data de fabricação e validade, de acordo com suas características;
- 3.2 A proposta deverá especificar marca, fabricante e referências que bem identifiquem o produto cotado, sob pena de desclassificação da proponente, em caso de omissão;
- 3.3 O prazo de validade de todos os produtos será contado a partir da data de seu recebimento na Seção de Controle de Materiais do TST e deverá ser de, no mínimo, 2½ anos (dois anos e meio), em face do tempo máximo de fabricação de 6 (seis) meses e o prazo máximo de validade de 03 (três) anos;
- 3.4 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes a frete, embalagens, impostos e aos demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

4 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

- 4.1 O prazo para fornecimento dos produtos será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.
- 4.2 Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
 - 4.2.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente no TST.
- 4.3 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.
 - 4.3.1 Eventual pedido de prorrogação deverá encaminhado para o seguinte endereço: SGCON - Seção de Gestão de Contratos, SAFS, Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala T18, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
 - 4.3.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

5 AMOSTRAS

- 5.1 A PROPONENTE que oferecer menor preço deverá apresentar amostra do produto cotado, devidamente embalada, lacrada e identificada com o número do certame, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da LICITANTE e o telefone para contato, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, de até 5 (cinco) dias úteis.



- 5.2 A amostra consistirá em 1 (uma) unidade do material a ser adquirido, conforme especificado na Tabela 1.
- 5.3 A amostra deverá ser apresentada, a expensas da licitante, na Seção de Conservação – SCONS/Coordenadoria de Manutenção e Projetos – CMAP, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 8, Lote 1, Bloco A, Sala 412, Brasília - DF, 70070-943.
- 5.4 Caso a amostra da primeira colocada não seja aprovada, será solicitada a apresentação à segunda colocada e assim sucessivamente, até que se encontre a que satisfaça as especificações;
- 5.5 Poderá ser dispensada da apresentação de amostra a empresa que ofertar material de marca e modelo já adquiridos e aprovados pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 5.5.1 Não estando na exceção descrita no item anterior, a PROPONENTE que não apresentar a amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificada, sendo convocada a apresentar amostra a empresa subsequente;
- 5.6 A amostra será analisada com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do Tribunal Superior do Trabalho, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação, **podendo o TST solicitar análise do produto a órgãos habilitados;**
- 5.7 A homologação do certame fica condicionada à aprovação da amostra apresentada;
- 5.8 A amostra entregue pela PROPONENTE vencedora permanecerá com a FISCALIZAÇÃO para comparação quando do recebimento do material e poderá compor o quantitativo contratado, caso não tenha sido danificada em eventuais testes de aferição da compatibilidade com as especificações;
- 5.9 A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias, a partir do término da vigência do contrato, para retirar a amostra no depósito do CONTRATANTE;
- 5.10 A partir da data em que for homologado/adjudicado o processo licitatório, as amostras recusadas estarão à disposição das licitantes desclassificadas, as quais deverão retirá-las na Seção de Controle de Material, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- 5.11 A não retirada das amostras após o término dos prazos fixados será considerada abandono do material, podendo a Administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente;
- 5.12 A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos à amostra limita-se ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para sua retirada;
- 5.13 O ônus da amostra corre por conta das PROPONENTES.

6 FISCALIZAÇÃO

- 6.1 O CONTRATANTE designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório.



6.2 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7 CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

7.1.1 provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

7.1.2 definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis.

7.2 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

7.3 Um representante da ADJUDICADA poderá acompanhar a avaliação do material, desde que se manifeste até o momento da entrega. Em caso de não comparecimento desse representante, os testes serão efetuados pela fiscalização na presença de testemunhas.

7.4 Em caso de material entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo pela fiscalização para que a CONTRATADA execute a sua substituição, que se iniciará a partir da data do Termo de Recusa de Material. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado.

7.4.1 Serão recusados os itens em desacordo com o empenho, com este Termo de Referência e com a legislação em vigor;

7.4.2 A CONTRATADA deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo;

7.4.3 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

7.5 Quando a recusa for parcial, será necessária a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados pela fiscalização;

7.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que sanada a situação;

7.7 A CONTRATADA deverá entregar todo o material solicitado por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação;

7.8 Em caso de entrega parcial, não ocorrendo a entrega do material restante dentro do prazo contratual, aplicar-se-ão as sanções previstas no item 9;

7.9 A nota fiscal deverá corresponder ao material entregue;



- 7.10 Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento;
- 7.11 Nos casos em que seja necessária a substituição da nota fiscal, será estabelecido um prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a CONTRATADA realizar a substituição.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 8.1.1 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística.
- 8.1.2 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, notificará a CONTRATADA a substituí-la no prazo de 01 (um) a 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 8.2 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

9 SANÇÕES

- 9.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:
- 9.1.1 Advertência;
- 9.1.2 Multa;
- 9.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho;
- 9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.2 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.
- 9.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

previstas no item 9.1 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

10 DEMAIS DISPOSIÇÕES

- 10.1 O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 10.2 É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação. Havendo qualquer dúvida, entrar em contato com a SGCON - Seção de Gestão de Contratos, SAFS, Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala T18, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (061) 3043-44096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 10.3 Endereço para entrega dos produtos: Tribunal Superior do Trabalho/Seção de Controle de Material, SAFS, Quadra 8, Lote 1, Bloco A, Subsolo, Brasília - DF, 70070-943.