

TERMO DE REFERÊNCIA (SATI) Nº 01/2014
AQUISIÇÃO DE CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Câmera Fotográfica Digital, conforme especificado na tabela abaixo:

Item	Descrição/especificação	Identificação CATMAT	Unidade de medida	Quantida- de
1	<p>Câmera Fotográfica Digital <i>Características do hardware:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolução efetiva de Imagem: 16 Megapixels ou superior ➤ Sensor de imagem: Tamanho mínimo (22,3 x 14,9mm) do Tipo (CMOS) ➤ Monitor colorido LCD: de 6,7cm (2,7") ou superior ➤ Velocidade de Obturador: No mínimo 30 a 1/4000 de segundos manual (pontos de 1/3, 1/2 ou 1 EV), Modo B (até 30 segundos) ➤ Fonte de Alimentação: bateria lithium ➤ Indicador de carga de bateria ➤ Memória: Cartões Memory Stick PRO Duo / Memory Stick PRO-HG Duo / SD / SDHC / SDXC ➤ Flash embutido ➤ Gravação de vídeo Full HD com áudio (pelo menos nos formatos mp4 e mpeg) ➤ Microfone estéreo embutido ➤ Montagem de tripé ➤ Zoom Óptico 3x no mínimo ➤ Formato de Imagem JPEG e NEF (RAW) pelo menos ➤ Interface de USB <p>Marca/Modelo de referência: Nikon DSRL D3200 ou Canon EOS Rebel T3i ou Sony NEX – 7K ou similar</p>	BR150012	un	01

1.2. O objeto deverá ser acondicionado em embalagem lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações, de acordo com suas características.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação

2.1.1. A aquisição de uma câmera fotográfica digital é motivada pela necessidade de elaboração de manuais e videoaulas com melhor qualidade para auxiliar no processo de formação e treinamento dos nossos usuários em produtos e serviços da TI.

2.2. Objetivos a serem alcançados

2.2.1. Elaboração de manuais e videoaulas em produtos e serviços da TI para melhorar o processo de capacitação remota (projeto TI EM FOCO) dos nossos usuários.

2.3. Benefícios diretos e indiretos da contratação

2.3.1. Com as especificações técnicas exigidas do objeto, será possível melhorar a qualidade dos manuais de equipamentos de informática e produzir videoaulas. Como esses produtos serão disponibilizados na web, os usuários que desejarem poderão fazer o treinamento na própria estação de trabalho a qualquer tempo. Isso implicará redução de cursos contratados para capacitação em determinados produtos e serviços da TI. Tendo em vista que os usuários poderão ser treinados pela web, via projeto TI EM FOCO, não haverá necessidade da impressão de qualquer material para esse treinamento. Isso poderá gerar uma boa economia de papel para o Tribunal.

2.4. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos e Diretor de TI

2.4.1. A presente proposta de aquisição encontra vínculo na perspectiva “Recursos” e o objetivo “Garantir a infraestrutura de TI”, bem assim na perspectiva “Orientação para o Usuário”, objetivo “Melhorar a entrega dos produtos e serviços de TI” estabelecidos no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação 2010-2014.

2.5. Referência ao Estudo Preliminar de STIC

2.5.1. Para melhor embasar essa aquisição e atendendo dispositivo do CNJ 182/2014, foi elaborado documento com os estudos técnicos preliminares.

2.6. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

2.6.1. A aquisição visa suprir a necessidade de apenas 1 (uma) câmera fotográfica digital para a CSUP e isto será suficiente para realizar o descrito no item 2.2.1.

2.7. Análise do mercado de TIC

2.7.1. O objeto em questão é fornecido por uma grande quantidade de empresas, o que favorece a ampla concorrência do processo de aquisição. É a solução adequada para a obtenção de fotos e vídeos e não há no mercado outro tipo de equipamento com essas funcionalidades específicas e com o custo médio de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

2.8. Natureza do objeto

2.8.1. O objeto a ser contratado consiste em um equipamento de câmera fotográfica digital que permitirá que se produzam imagens e vídeos para a confecção de material (manuais e videoaulas) de treinamento nos produtos e serviços de TI.

2.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC

2.9.1. A aquisição será de uma única câmera fotográfica digital, não sendo possível, portanto, o seu parcelamento.

2.10. Forma e critério de seleção do fornecedor

2.10.1. Menor preço.

3. PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO

3.1. Prazo de entrega do objeto de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada, quando não houver instrumento contratual.

3.2. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

3.2.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070- 600, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570, e-mail: sgcon@tst.jus.br.

3.2.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

3.2.3. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do objeto.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes ao frete, às embalagens, aos tributos e aos demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

4.2. A(s) proposta(s) deverá(ão) especificar, quando cabíveis: marca, modelo, data de fabricação, data de validade, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o(s) produto(s) cotado(s).

- 4.2.1. Prazo de garantia do produto definida pelo fabricante de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.
- 4.2.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias.
- 4.3. Poderá ser exigida das PROPONENTES a apresentação de fôlderes, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, a fim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

5. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução do objeto será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.
- 5.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
 - 5.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 5.2.2. Encaminhar à Secretaria de Administração - SEA os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;
 - 5.2.3. Solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da avença e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
 - 5.2.4. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços e fixar prazo para sua correção.
- 5.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

6. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:
 - 6.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega do aparelho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
 - 6.1.2. **Definitiva**, mediante recibo, em até dez dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 6.2. O objeto entregue em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a substituí-lo, à suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

6.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

6.3. Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação do objeto, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.

6.4. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do equipamento fornecido pelo prazo estabelecido na garantia do fabricante.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

7.1.1. As notas fiscais e os documentos exigidos neste termo de referência, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Térreo, sala T-18, Brasília-DF.

7.1.2. A Nota Fiscal deverá corresponder ao equipamento fornecido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a Contratada a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.1.3. A Contratada deverá entregar todos os equipamentos solicitados por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o objeto na quantidade, prazos, qualidade e marca cotada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.

8.1.1. O objeto deverá ser entregue, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 ou (61) 3043-3134 e e-mail: scmat@tst.jus.br.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as especificações deste edital ou aquele que porventura seja entregue com defeito ou imperfeições.

8.2.1. A Contratada deverá retirar o objeto recusado no momento da entrega do correto.

- 8.2.2. O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo a Administração dar a destinação que julgar conveniente ao objeto abandonado em suas dependências.
- 8.3. Garantir assistência técnica do objeto, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, sendo, em todo caso, com, no mínimo, um posto de assistência técnica no DF.
- 8.3.1. Deverá ser apresentada a relação dos postos assistência técnica, com sua identificação, endereço, CNPJ/CPF, responsável técnico e região de atuação, juntamente com a Proposta Técnica.
- 8.3.2. A assistência técnica deverá utilizar apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante;
- 8.3.3. O reparo do objeto não poderá ultrapassar 15 dias, caso contrário deverá ser providenciado, as expensas da contratada e a partir do 16º dia, a colocação de produto equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do produto.
- 8.4. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega do objeto, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.5. Manter o Contratante informado quanto à eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 8.6. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 8.9. A Contratada não será responsável:
- 8.9.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 8.9.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 8.10. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

- 9.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
- 9.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10. SANÇÕES

10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

10.2.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 60 (sessenta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 11.1 deste TR, como também a inexecução total do contrato.

10.2.2. Poderá ainda ser aplicada à Contratada sanção de advertência, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

10.3. O atraso injustificado no reparo do objeto e a não substituição do mesmo a partir do 16º dia (item 9.3.3), implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

10.3.1. Nestas hipóteses, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 11.1 deste TR, como também a inexecução total do contrato.

11. GENERALIDADES

11.1. É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características dos serviços relacionados ao objeto desta licitação.

11.2. A formulação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Brasília, 30 de maio de 2014

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Wellington Samuel da Silva Monteiro Código:30897	Rubens Mendes Neto Código: 8303	Aluísio Ferreira Leite Código: 41362

Equipe de Planejamento da Contratação