




TERMO DE REFERÊNCIA  
AQUISIÇÃO DE COFRE

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Cofre Eletrônico em aço, na quantidade descrita abaixo, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência:

Item	Descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade	Identificação CATMAT
1	<p><b>Cofre Eletrônico em Aço.</b> Fechadura: sistema eletrônico, por meio de senha; Visor: Display digital Cor: branco Capacidade: 46 litros; Dimensões internas: 53cm de altura, 37cm de largura e 23cm de profundidade; Dimensões externas: 54cm de altura, 38cm de largura e 30cm de profundidade; Espessura da porta: 5mm; Espessura do corpo: 2mm; Prateleiras: duas; Peso: 30Kg Alimentação: Pilhas alcalinas "C" (1,5v); Itens que devem acompanhar o produto: kit de energização externo, kit de instalação para fixação e manual; Garantia: 24 meses. Modelo de Referência: Cofre ECD Classic da Techner, modelo S54 ou similar, conforme imagem abaixo:</p> 	Un.	1	BR 20532





## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição justifica-se por esta DIAA arrecadar valores decorrentes de adesão para jantares de posse dos Exmôs. Senhores Ministros, Lançamentos de Livros, entre outros eventos, necessitando de um lugar seguro para guardá-los.

## **3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

3.1. Prazo de entrega dos produtos de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

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 produto.

## **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. Os produtos deverão dispor de GARANTIA contra defeitos de fabricação pelo prazo 24 meses, que será contado a partir do recebimento definitivo do objeto;

4.2.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, noventa dias.





4.3. FÔLDERES - A critério do pregoeiro, 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 dos produtos em aquisição, a fim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

4.4. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação dos fôlderes solicitados.

## 5. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. A Administração designará um servidor, ou comissão de servidores, 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.

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

## 6. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido das seguintes formas:

6.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega, 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 produto 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.





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- 6.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 6.3. Quando a recusa for parcial, será necessária a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados pela fiscalização.
- 6.4. Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação dos produtos, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.
- 6.5. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia do fabricante e estará obrigada a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

## **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.
- 7.2. A nota fiscal e o documento exigido neste TR, no edital e/ou no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverá ser entregue, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Térreo, sala T-18, Brasília-DF.
- 7.2.1. A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto fornecido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho, e o Contratante, 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.
- 7.3. A Contratada deverá entregar todos os produtos 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 os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência.
- 8.1.1. Os produtos deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1,





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

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. Substituir, a suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações deste TR ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
  - 8.2.1. A Contratada deverá retirar o produto 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 material abandonado em suas dependências.
- 8.3. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega dos produtos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.4. Manter o Contratante informado quanto à eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. A Contratada não será responsável:
  - 8.8.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
  - 8.8.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste TR.

## **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





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

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:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 2 % (dois 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.

10.2.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 10.1 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. No caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste TR implicará multa de 2% (dois por cento) calculada por ocorrência e sobre o valor total do contrato.


## **11. GENERALIDADES**

11.1. É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características do produtos relacionado no objeto deste TR.

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

11.3. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.4. O objeto deverá atender às Normas Brasileiras – ABNT, bem como a Norma Reguladora NR-17 – Ergonomia, do Ministério do Trabalho, no que for aplicável.

  
**VINICIUS DE AGUIAR MORETE**  
Técnico Judiciário