



**TERMO DE REFERÊNCIA SECOM nº 03/2015**  
**AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA FOTOGRAFICA TÉRMICA**

**1 OBJETO**

**1.1** Aquisição de impressora fotográfica térmica com alto desempenho técnico, conforme especificado na Tabela 1.

**Tabela 1**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
<b>01</b>	<p><b>Impressora Fotográfica Térmica, com rolo de papel fotográfico mais ribbon para 1000 fotos, marca de referência HITI P720L ou EQUIVALENTE:</b></p> <p><b>Descrição Técnica:</b></p> <p>Marca de referência <b>HiTi P720L ou EQUIVALENTE</b></p> <p>Método de impressão <b>Dye Diffusion Thermal Transfer (D2T2 Technology)</b></p> <p>Resolução e Tamanho da Impressão <b>4" x 6" (102 x 152 mm) : 1000 impressões</b> <b>5" x 7" (127 x 177 mm) : 600 impressões</b> <b>6" x 8" (152 x 203 mm) : 500 impressões</b> <b>4" x 6" -2UP</b> <b>5" x 7" -2UP</b></p> <p>Velocidade de impressão <b>4" x 6" prints: approx. 7.9 segundos</b> <b>5" x 7" prints: approx. 12 segundos</b> <b>6" x 8" prints: approx. 15 segundos</b></p> <p>PC-Link <b>Sim</b></p> <p>Software Recomendado <b>Picvite Kiosk (Express),</b> <b>Picvite Minilab (Express)</b></p> <p>Sistema Operacional <b>Windows 2000 / XP / Vista/ Windows 7,</b> <b>Mac OS X 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, and 10.6</b></p> <p>Conexão <b>USB 2.0 Hi Speed</b></p> <p>Condições de Operação <b>10° C~ 35° C</b></p> <p>Consumo de Energia <b>Total power consumption: approx. 500W</b> <b>Standby power consumption: approx. 20W</b></p> <p>Dimensões <b>330 x 424 x 425 mm (13 x 16.7 x 16.7 polegadas)</b></p> <p>Peso <b>26.7 kg / 58.9 lbs.</b></p>	<b>unidade</b>	<b>01</b>
<b>CATMAT: BR011177</b>			



## 2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Atender de imediato impressões fotográficas destinadas à Presidência do TST em visitas das autoridades recebidas nesta Corte.

## 3 OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

- 3.1 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.
- 3.2 A proposta deverá 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).
- 3.3 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens lacradas, com a identificação dos produtos, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações, de acordo com suas características.
- 3.4 O(s) material(ais) deverá(o) ser entregue(s), a expensas da CONTRATADA, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizado no Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília/DF, CEP 70070-943.
- 3.5 Havendo necessidade de retirada ou substituição de material desta Corte pela CONTRATADA, essa deverá ocorrer a expensas da licitante/CONTRATADA.
- 3.6 As marcas e os modelos apresentados na Tabela 1 possuem caráter puramente **ILUSTRATIVO** dos materiais a serem adquiridos e não serão utilizados como critério de classificação/desclassificação das propostas apresentadas pelas LICITANTES.

## 4 GARANTIA

- 4.1 Exigir-se-á da CONTRATADA garantia mínima de 12 (doze) meses para o(s) equipamento(s), contados do recebimento definitivo atestado pelo CONTRATANTE.
- 4.1.1 Os 03 (três) primeiros meses compreendem a garantia legal e os 09 (nove) meses imediatos compõem a garantia contratual, que é complementar àquela.
- 4.2 A assistência técnica da garantia consiste na reparação de eventuais falhas do(s) equipamento(s), mediante substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o(s) equipamento(s).
- 4.3 A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.



## 5 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

- 5.1 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, quando não houver instrumento contratual.
- 5.2 Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 5.2.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente no TST.
- 5.3 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nos casos previstos no art. 57, §1, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional, 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, em conformidade com o Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.3.1 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 409, Brasília-DF, CEP 70.070-600, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570, e-mail: [sgcon@tst.jus.br](mailto:sgcon@tst.jus.br).
- 5.3.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

## 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 VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE 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.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho

- 7.3 Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de ser considerada em atraso.
- 7.3.1 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado;
- 7.3.2 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;
- 7.3.3 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 7.4 Quando a recusa for parcial, será necessária a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados pela fiscalização.
- 7.5 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, 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 irregularidade.
- 7.6 A CONTRATADA deverá entregar todo o material solicitado através da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.
- 7.7 Em caso de entrega parcial, não ocorrendo a entrega do material restante dentro do prazo contratual, aplicar-se-ão as sanções previstas neste Termo de Referência.
- 7.8 A nota fiscal deverá corresponder ao material entregue.
- 7.9 Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento.
- 7.10 Nos casos em que seja necessária a substituição da nota fiscal, será estabelecido prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a CONTRATADA realizar a substituição.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- 8.2 Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou entrega de materiais.
- 8.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da



contratação.

- 8.4** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços ou entrega de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

## 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1** 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.
- 9.2** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as 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 o Tribunal Superior do Trabalho;

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

10.1.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta e das demais cominações legais, com fundamento no Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, e no Art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, para a LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou se negar a assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- 10.2** 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.

10.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho

## 11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 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.

11.1.1 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, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 409, Brasília-DF.

11.1.2 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e o CONTRATANTE, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, notificará a CONTRATADA a substituí-la em até 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

## 12 DEMAIS DISPOSIÇÕES

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

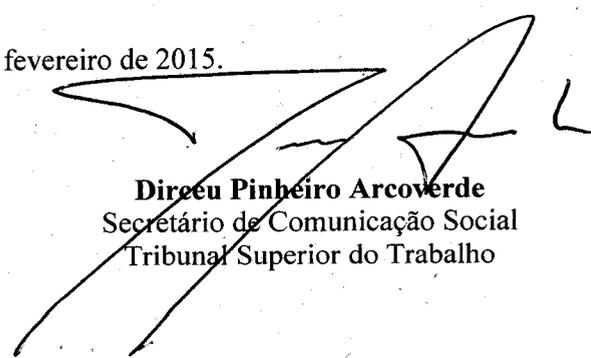
12.2 É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação. Havendo qualquer dúvida, entrar em contato com a Seção de Gestão de Contratos - SGCON, por meio do telefone (0xx61) 3043-4260 ou correio eletrônico: [sgcon@tst.ju.br](mailto:sgcon@tst.ju.br).

Brasília - DF, 10 de fevereiro de 2015.

  
**Marcos Viana Túlio, cód.40310**  
Servidor Técnico

Aprovo o presente Termo de Referência, de acordo com o inciso V, do artigo 72, do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho.

Em, 10 de fevereiro de 2015.

  
**Dirceu Pinheiro Arcoverde**  
Secretário de Comunicação Social  
Tribunal Superior do Trabalho