



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2015 AQUISIÇÃO DE QUADROS MAGNÉTICOS.

### 1 OBJETO

1.1 Aquisição de quadros magnéticos, conforme quadro abaixo:

Item	Qtd.	Especificação
01	15	<b><u>QUADRO DE AVISO - MAGNÉTICO</u></b> Quadro magnético branco. Tela em chapa metálica, revestida por laminado melamínico branco brilhante. Moldura de alumínio. Suporte para marcador em toda extensão. Medidas: 100 x 80 x 02 cm (comprimento x largura x espessura). <b>CATMAT: 68713</b>
02	03	<b><u>QUADRO DIDÁTICO - MAGNÉTICO.</u></b> Quadro magnético branco, material fórmica. Finalidade: quadro aviso/apoio a aulas, com fixação tipo tripé. Moldura em alumínio. Componentes adicionais: suporte para apagador e para lápis. Medidas: 200 x 120 x 02 cm (comprimento x largura x espessura). <b>CATMAT: 68713</b>

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição justifica-se por se tratar de material de uso comum e de demanda recorrente nas Unidades administrativas e judiciárias desta Corte.

### 3 OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

3.1 O material deverá ser acondicionado em embalagem lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, modelo, fabricante, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características.

3.2 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).

3.3 O material deverá ser entregue, a expensas da CONTRATADA, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília/DF, CEP 70070-943.

3.4 Havendo necessidade de retirada ou substituição de material desta Corte pela CONTRATADA, essa deverá ocorrer a expensas da licitante/CONTRATADA.

3.5 A garantia do material deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo do objeto.



#### **4 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL**

- 4.1 O prazo para entrega do material 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. 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 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 dos motivos alegados.
- 4.4 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](mailto:sgcon@tst.jus.br).
- 4.5 Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

#### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

#### **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1 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.
- 6.2 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas



às obrigações contratuais.

## 7 FISCALIZAÇÃO

- 7.1 O CONTRATANTE designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório.
- 7.2 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

## 8 CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:
  - 8.1.1 **Provisoriamente**, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
  - 8.1.2 **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis.
- 8.2 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 8.3 Para o recebimento definitivo, poderão ser efetuados testes para avaliação dos produtos, utilizando uma unidade de cada produto discriminado no empenho, escolhida aleatoriamente.
- 8.4 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.
- 8.5 O material entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito será rejeitado, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-lo dentro do prazo contratual, sob pena de ser considerada em atraso.
- 8.6 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado;
- 8.7 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;
- 8.8 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 8.9 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.



- 8.10 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.
- 8.11 Em caso de entrega parcial, não ocorrendo à entrega do material restante dentro do prazo contratual, aplicar-se-ão as sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.12 A nota fiscal deverá corresponder ao material entregue.
- 8.13 Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento.
- 8.14 Nos casos em que seja necessária a substituição da nota fiscal, será estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para a CONTRATADA realizar a substituição.

## **9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1 O pagamento será efetuado, 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;
- 9.2 A nota fiscal deverá 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 substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamentos

## **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 documentação 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.
- 10.3 O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

## **11 DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

- 11.1 O Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 11.2 Solicita-se sempre que possível a apresentação de folder, prospectos ou outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados.
- 11.3 É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características do material relacionado no objeto deste Termo de Referência. Havendo qualquer dúvida, entrar em contato com a Seção de Controle Patrimonial - SCPAT, através dos telefones (0xx61) 3043-4097 ou (0xx61) 3043-7650 ou e-mail: [scpat@tst.jus.br](mailto:scpat@tst.jus.br).

Brasília, 31 de julho de 2015.

Responsável técnico

De acordo, à CMLOG para ratificação do Termo de Referência.

Ratifico o presente Termo de Referência.