



TERMO DE REFERÊNCIA SECOM nº 24/2015
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS FOTOGRÁFICOS

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de materiais fotográficos para complementação nos serviços de fotografia desenvolvidos na SECOM, conforme especificado na Tabela 1.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Leitor de cartão de memória. Especificações: - Leitor de cartão de memória para uso de CompactFlash e SD Card . - Sistema com porta USB 3.0 e compatível com a versão anterior (USB 2.0). - Transferência de dados de até 5.0GB/s; - Portátil. - Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows Versao 10, 7, vista, XP) e Mac.	unidade	02
02	Cartão de memória Compact Flash Especificações: - Capacidade de 16GB - Desempenho/velocidade de leitura de 120MB/s - Vedação de silicone	unidade	02
03	Cartão de memória SD Card Especificações: - Capacidade de 16 gb - Desempenho/velocidade de leitura de, no mínimo, 60MB/s	unidade	02
04	Cortador de fotos Especificações: Cortador mecânico de fotos no tamanho 5x7, portátil, modelo tipo alicate, com sistema de corte progressivo.	unidade	01



05	Filtro para câmeras fotográficas Especificações: - Filtro UV - Tratamento ultravioleta - Diâmetro de 77 mm	unidade	02
06	Filtro para câmeras fotográficas Especificações: - Filtro UV - Tratamento ultravioleta - Diâmetro de 67 mm	unidade	02
CATMAT: BR			

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Aquisição de material fotográfico para melhor atendimento às demandas da presidência e das demais unidades do TST.

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 Os materiais deverão ser entregues, 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.

10-00
✱



- 3.6 Todos os itens deverão dispor de garantia contra defeitos de fabricação definida pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

4 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

- 4.1 O prazo para fornecimento dos produtos será de, no máximo, **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, quando não houver instrumento contratual.
- 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 O início e vencimento dos prazos ocorrerão sempre 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 do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com o Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.3.1 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.
- 4.3.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

5 FISCALIZAÇÃO

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

6 VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

- 6.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:
- 6.1.1 **Provisoriamente**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;



- 6.1.2 **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega de todos os itens adjudicados à CONTRATADA, em conformidade com o objeto deste contrato, nos locais indicados no anexo I deste Termo de Referência.
- 6.1.3 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 6.2 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.
- 6.2.1 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado;
- 6.2.2 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;
- 6.2.3 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 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 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 A nota fiscal deverá corresponder ao material entregue.
- 6.8 Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento.
- 6.9 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.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 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.

- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 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.
- 8.2 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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.
 - 9.1.5 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

[Assinatura]



documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

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 previstas neste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 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.

10.1.1 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.

10.1.2 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.

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 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.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Brasília - DF, 10 de novembro de 2015.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. V. Túlio'.

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 novembro de 2015.

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dirceu Pinheiro Arcoverde'.

Dirceu Pinheiro Arcoverde
Secretário de Comunicação Social
Tribunal Superior do Trabalho