

1. Definição do Objeto

1.1 Aquisição de impressora de transferência térmica para confecção de crachás, incluindo garantia, conforme especificações constantes da tabela 1 e dos demais itens deste Termo de Referência.

Item	Subitem	Especificação	Unidade	Quantidade
1	1.1	Impressora de transferência térmica para confecção de crachás	Un.	1
	1.2	<i>Ribbon</i> colorido com capacidade para no mínimo 500 (quinhentas) impressões	Un.	2
	1.3	<i>Ribbon</i> monocromático com capacidade para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões	Un.	1

Código Catmat: 107611

2. Fundamentação da Contratação

2.1 Motivação da Contratação

2.1.1 A aquisição visa manter de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de confecção de cartões de identificação para servidores, funcionários terceirizados, estagiários e visitantes nas dependências dos prédios do TST, atendendo assim à Resolução nº. 104 do CNJ, de 06/04/2010, que dispõe sobre medidas administrativas para a segurança dos Tribunais.

2.2 Objetivos a serem alcançados

2.2.1 Possibilitar celeridade e eficiência na confecção de crachás, a fim de satisfazer a demanda do Tribunal Superior do Trabalho.

2.3 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

2.3.1 Redução do risco da indisponibilidade do serviço de impressão de crachás.

2.3.2 Disponibilidade de impressora térmica na Unidade com garantia contratual.

2.4 Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TST e planos estratégicos de Tecnologia da Informação

2.4.1 A contratação em tela está alinhada ao Plano Estratégico do TST, no âmbito da perspectiva “Recursos”, referente ao tema “Infraestrutura e Orçamento”, no objetivo estratégico “Garantir a infraestrutura e o

orçamento”.

- 2.4.2** Da mesma forma, a presente contratação está alinhada com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETIC 2015/2020, no âmbito da perspectiva “Pessoas e infraestrutura” no objetivo “Garantir a infraestrutura de TIC”, que trata de garantir a qualidade e a disponibilidade dos recursos tecnológicos de TIC.

2.5 Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados

- 2.5.1** Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas equipes da SAEQ/CSUP/SETIN e CSET/SEA.

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

- 2.6.1** Para realização das atividades desenvolvidas pela Seção de Operações Especiais – SOESP, a aquisição dos insumos correspondentes à impressora, nas quantidades desejadas, suprirá as demandas de confecção dos crachás pelo período de 1 (um) ano aproximadamente.

- 2.6.2** Atualmente são impressos, por dia, cerca de vinte cartões para confecção dos crachás, perfazendo um total de aproximadamente 400 cartões mensais. A variação da demanda diária está relacionada à entrada de novos servidores, funcionários terceirizados, visitantes e principalmente estagiários.

2.7 Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do Software Público Brasileiro

- 2.7.1** Verificamos que outros órgãos públicos utilizam soluções similares a utilizada pelo Tribunal Superior do Trabalho como: Tribunal Superior Eleitoral – TSE e Câmara dos Deputados.

2.8 Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 2.8.1** O serviço de impressão de crachás é prestado comumente por gráficas e empresas especializadas em tecnologia de segurança, identificação e acesso às dependências das instituições, entretanto, o serviço pode ser prestado pelo próprio demandante com aquisição de equipamento com especificações semelhantes para produção em grandes quantidades.

- 2.8.2** Para realizar o levantamento de mercado deste Estudo Técnico Preliminar foram consideradas aquelas empresas que participam de licitações.

2.9 Natureza do objeto a ser contratado

- 2.9.1** Ativo de informática para confecção dos crachás de todos os usuários do Tribunal Superior do Trabalho.

2.10 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

2.10.1 Tendo em vista se tratar de um equipamento indivisível, e que seus insumos são necessários para o funcionamento, não é possível o parcelamento da solução.

2.11 Forma de adjudicação do objeto

2.11.1 O objeto deste Termo de Referência deverá ser adjudicado por item a uma única empresa.

2.12 Modalidade e tipo de licitação

2.12.1 Em razão do valor do objeto e a economia processual resultante da tramitação do processo, o regime de contratação proposto é aquisição por meio de dispensa de licitação, amparada no inciso II, Art. 24 da Lei 8.666/93.

2.13 Impacto ambiental decorrente da contratação

2.13.1 Não haverá impacto ambiental decorrente da contratação.

3. Modelo de execução e gestão do contrato

3.1 Deveres e responsabilidades do Contratante

3.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato.

3.1.2 Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, após o recebimento definitivo do objeto.

3.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

3.1.4 Designar, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

3.2 Deveres e responsabilidades da Contratada

3.2.1 Entregar o objeto e executar os serviços descritos neste instrumento nos prazos máximos determinados.

3.2.2 Cumprir todos os requisitos descritos neste documento, responsabilizando-se pelas despesas relativas ao objeto, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

3.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

3.2.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante.

3.2.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.2.6 Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

3.2.7 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

3.2.8 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros.

3.2.9 Utilizar padrões definidos em conjunto com o Tribunal (nomenclaturas, metodologias, etc.).

3.2.10 Comprovar a origem e a quitação dos tributos de importação referentes aos produtos, no momento da entrega, se estes forem importados, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III.

3.2.10.1 A comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a DI é desembaraçada;

b) Última versão do extrato da DI (Declaração de Importação).

3.2.10.2 Os bens fornecidos devem estar descritos na DI de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, nº de série.

3.2.11 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, salvo em hipóteses previstas neste documento ou no instrumento convocatório.

3.3 Especificação técnica do objeto

Item	Descrição
1	Possuir tecnologia de termo-transferência direta no cartão por sublimação de cores através de resina.
2	Possuir impressão de um lado e borda-a-borda.
3	Possuir duplex manual.
4	Possuir impressão <i>Full-color</i> e monocromática.
5	Capacidade de imprimir textos alfanuméricos.
6	Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel.
7	Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft® sRGB standard.
8	Velocidade de impressão colorida mínima por lado: 200 cartões por hora.
09	Velocidade de impressão monocromática mínima por lado: 800 cartões por hora.
10	Painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão com luz de fundo.
11	Alimentação automática mínima de 50 cartões de 0.76mm.
12	Compartimento de saída para no mínimo 25 cartões.
13	Alimentação manual: um cartão por vez (0.76mm).
14	Tecnologia Windows® XPS-based.
15	Botão Liga/Desliga.
16	Identificação e validação automática de <i>ribbons</i> .
17	Alertas de fita no final e volume baixo de cartões.
18	Bloqueio para reemissão de cartões.
19	Fonte de alimentação bivolt ou chaveada: 100/120V, 50/60 Hz ou 220/240V, 50/60 Hz.
20	Aceitar cartões ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm.
21	Aceitar cartões PVC com superfície laminada.
22	Aceitar cartões com espessura de 0,25 mm a 0.90 mm.
23	Interfaces de Comunicação, no mínimo: USB 2.0 Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX.
24	Sistemas operacionais que deverão ser suportado pelo driver da impressora: Windows 7, Vista®, 2008 Server (32 and 64 bit), XP SP3 (32 bit), 2003, Server R2 (32 bit).
25	Deverá acompanhar o equipamento: Software ID Works Intro, Printer Driver CD, guia de instalação rápido e certificado de garantia, kit de limpeza, cabo USB, fonte de energia e cabo de energia de acordo com os padrões regionais.
26	Deverão ser entregues 2 (dois) <i>ribbons</i> coloridos e 1 (um) <i>ribbon</i> monocromático.

3.4 Observações gerais a respeito do objeto

3.4.1 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.

3.4.2 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 objeto cotado.

3.4.3 O equipamento deverá ser novo e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento).

3.4.4 O objeto deverá ser entregue no Tribunal Superior do Trabalho – SAFS – Quadra 8, Lote 1, Subsolo, Seção de Controle de Patrimonial – SCPAT, Brasília/DF, CEP 70070-600 – Tel: (61) 3043-4097.

3.4.5 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens lacradas, com a identificação do produto.

3.4.6 Havendo divergência entre a especificação do código catmat e este Termo de Referência prevalecerá a do Termo de Referência.

3.5 Amostras

3.5.1 A proposta melhor classificada deverá apresentar uma unidade do equipamento acompanhado dos *softwares*, CDs, *drivers*, manuais, guias de instalação, cabos e outros documentos necessários para dirimir eventuais dúvidas, a fim de que se verifique, em análise conclusiva, a conformidade com os atributos técnicos requeridos.

3.5.2 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o exemplar de amostra deverá ser entregue, neste Tribunal Superior do Trabalho, na Seção de Controle de Patrimonial – SCPAT, localizada no SAFS – Quadra 8, Lote 1, Bloco A, Subsolo, Brasília/DF, CEP: 70070-600, telefone (61) 3043-4097.

3.5.3 A amostra deverá estar devidamente embalada e lacrada, identificada com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da participante, e demais elementos necessários para comprovar a conformidade com os atributos técnicos.

3.5.4 O detentor da melhor proposta que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado, sendo convocado o ofertante da proposta subsequente.

3.5.5 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação da amostra solicitada.

3.5.6 O proponente poderá acompanhar a execução do teste, sendo informada da data, hora e local dos testes em até 2 (dois) dias úteis, desde que se manifeste oficialmente até a data da entrega da amostra.

3.5.7 O Tribunal Superior do Trabalho poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

3.5.7.1 Se o Tribunal possuir em seus estoques ou em uso produto da mesma marca do ofertada.

3.5.7.2 Se for possível verificar as especificações do produto por meio de

sites na Internet ou de documentação enviada eletronicamente pela empresa ofertante.

3.5.8 A avaliação pela área técnica do Tribunal deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias úteis e, após a emissão do relatório de conformidade, a amostra poderá ser retirada em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de conclusão dos testes.

3.5.9 Os demais proponentes, se desejarem, poderão acompanhar os testes a serem efetuados na amostra, mediante agendamento prévio por e-mail encaminhado para clcon@tst.jus.br com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização dos procedimentos de teste.

3.5.10 O Parecer Técnico conclusivo deverá ser emitido em até 1 (um) dia útil após a data da análise.

3.5.11 A amostra deverá ser retirada em até 90 (noventa) dias depois do Recebimento Definitivo. Após esse período, a Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

3.6 Prazos de execução

3.6.1 O prazo para a entrega do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada, quando não houver instrumento contratual.

3.6.2 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 Tribunal Superior do Trabalho.

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

3.6.4 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e 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.

3.6.5 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 18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.

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

3.6.7 O prazo de garantia do objeto será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do Recebimento Definitivo lavrado pelo Contratante.

3.7 Garantia do objeto

3.7.1 A assistência técnica em garantia consistirá na reparação das eventuais falhas dos equipamentos e na substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos e de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.7.2 A prestação de serviços compreenderá a assistência técnica no equipamento, abrangendo manutenção corretiva com reposição de peças, instalação de componentes (independente da existência de falha material) e suporte técnico (quanto ao uso de equipamento e componentes e à solução de problemas).

3.7.3 O serviço de assistência técnica poderá ser subcontratado, desde que efetuado por empresa autorizada pela fabricante do equipamento. Em caso de subcontratação dos serviços de assistência técnica, deverá ser fornecida declaração ao Contratante onde constem os dados solicitados neste item e o seu comprometimento com a prestação desse serviço.

3.7.4 A assistência técnica em garantia utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.

3.7.5 A Contratada deverá disponibilizar durante o período de garantia, sempre que necessário, atualizações evolutivas (novas versões e *patches*) dos *firmwares*, *softwares* e *drivers* solicitados, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

3.7.6 A Contratada deverá realizar a atualização, configuração e ativação de todos os *softwares* necessários ao funcionamento do equipamento, após a realização da manutenção, inclusive na instalação de *backup*.

3.7.7 A assistência técnica em garantia será prestada em língua portuguesa por telefone ou por sistema WEB/e-mail quando solicitado pela Contratante.

3.7.8 A Contratada deverá fornecer para cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, bem como o nome do empregado que o recebeu. No caso do correio eletrônico, a Contratada deverá responder a correspondência com as informações em no máximo 30 (trinta) minutos.

3.7.9 O prazo de reparo será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do equipamento pela Contratada.

3.7.10 Caso o equipamento não seja reparado nesse prazo, a Contratada deverá providenciar o fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas, sob sua responsabilidade e as suas expensas, de equipamento equivalente ou superior como *backup*, em perfeitas condições de uso, até que seja sanado o defeito do equipamento original.

3.7.11 O prazo máximo para o *backup* permanecer no Tribunal deverá ser de 60 (sessenta) dias. Este prazo não será contabilizado para uma eventual aplicação de penalidade.

3.7.12 O equipamento de *backup* deverá ser da mesma marca e modelo do Contratante. Caso o equipamento *backup* utilizar *ribbon* diferente do equipamento defeituoso, a Contratada deverá fornecer, sem custos ao Contratante, um *ribbon* inteiro instalado no equipamento. Durante o período de permanência do *backup* nas dependências do Contratante, a Contratada ficará responsável pelo fornecimento de outros *ribbons* sempre que necessário.

3.7.13 Os horários de início e término do atendimento serão registrados a partir da hora da comunicação feita à Contratada, conforme sistema do próprio Contratante.

3.7.14 A assistência técnica em garantia será prestada de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 18h.

3.7.15 A Contratada deverá, para cada atendimento, fornecer um Relatório Técnico referente ao atendimento contendo no mínimo o número do chamado, o número de série e o tipo/modelo do equipamento, a descrição do defeito, o serviço realizado para o reparo, a data e hora do início e término do atendimento e a assinatura do técnico da Contratada.

3.7.16 O bem defeituoso que necessitar ser trasladado às instalações da Contratada, bem como o retorno ao TST, deverá ser acondicionado adequadamente em embalagem lacrada e será custeada pelo Contratante.

3.7.17 A Contratada deverá fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção do equipamento, caso realize a manutenção nas dependências do Contratante.

3.7.18 A Contratada deverá fazer uso de equipamentos para diagnóstico dos defeitos, acompanhados de sua documentação técnica completa, caso realize a manutenção nas dependências do Contratante.

3.8 Fiscalização

3.8.1 Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

3.8.2 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

3.8.2.1 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

3.8.2.2 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

3.8.2.3 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e

indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

3.8.2.4 Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

3.8.3 A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

3.9 Recebimento do objeto

3.9.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste contrato será aceito:

3.9.1.1 Provisoriamente, mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

3.9.1.2 Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis.

3.9.2 O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.

3.9.3 Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.).

3.9.4 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

3.9.5 Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à Contratada e até que seja sanada a situação.

3.9.6 Os objetos 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 se considerar atraso na entrega.

3.9.6.1 A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, o material que vier a ser recusado.

3.9.6.2 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.

3.9.6.3 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

3.9.7 A Contratada deverá entregar todo o material discriminado na nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

3.9.8 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

3.9.9 O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

3.10 Pagamento

3.10.1 O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e condicionado à apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente, atestadas pela fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

3.10.2 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, Térreo, sala T18, Brasília-DF.

3.11 Sanções

3.11.1 Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, aquele que:

3.11.1.1 Não assinar o contrato;

3.11.1.2 Deixar de entregar documentação exigida neste edital;

3.11.1.3 Apresentar documentação falsa;

3.11.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

3.11.1.5 Não mantiver a proposta;

3.11.1.6 Falhar ou fraudar na execução contratual;

3.11.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

3.11.1.8 Fizer declaração falsa;

3.11.1.9 Cometer fraude fiscal.

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

3.11.2.1 Advertência;

3.11.2.2 Multa;

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

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

3.11.3 O atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitará a aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento), caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com a sanções previstas nos itens 3.13.2.3 e 3.13.2.4. O valor da multa será computado por infração sobre o valor do contrato.

3.11.4 O atraso injustificado no prazo de prestação dos serviços sujeitará a aplicação de multa correspondente a 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada, até o percentual máximo de 15% (quinze por cento), caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 3.13.2. O valor da multa será computado por infração sobre o valor do equipamento no contrato.

3.11.5 O descumprimento das demais obrigações por parte da Contratada implicará multa correspondente a 10% (dez por cento), por infração, calculada sobre o valor do contrato. A reincidência caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens 3.13.2.3 e 3.13.2.4.

3.11.6 A não apresentação da comprovação de origem e quitação dos tributos de importação previstos no item **3.2.10** deste Termo de Referência implicará em multa, conforme valores estimados na tabela abaixo, bem como a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93.

Valores Contratuais		Percentuais das multas	Valores Estimados da multa	
De	a		Mínimo de	a
R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	0,1	R\$ 0,00	R\$ 300,00
R\$ 3.001,00	R\$ 15.000,00	0,08	R\$ 300,01	R\$ 1.200,00
R\$ 15.001,00	R\$ 50.000,00	0,06	R\$ 1.200,01	R\$ 2.500,00
R\$ 50.001,00	R\$ 200.000,00	0,04	R\$ 2.500,01	R\$ 8.000,00
R\$ 200.001,00	R\$ 1.000.000,00	0,02	R\$ 8.000,01	R\$ 20.000,00

3.11.7 A Contratada deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

3.11.8 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

3.11.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

3.11.10 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.

3.11.11 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, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570 e-mail: sgcon@tst.jus.br.

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

3.12 Demais disposições

3.12.1 É de responsabilidade da Contratada o conhecimento das características do material relacionado no objeto desta licitação.

3.12.2 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Brasília, 27 de outubro de 2015.

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<hr/> <p>Júlio César de Melo Correa Matrícula: 50165</p>	<hr/> <p>Marcelo Solar de Bustamante Matrícula: 24521</p>	<hr/> <p>Aluísio Ferreira Leite Matrícula: 41362</p> <hr/> <p>Daniela Santos Teixeira Matrícula: 31268</p>

Equipe de Planejamento da Contratação