

1. Definição do Objeto

Aquisição de impressoras a jato de tinta de mesa e portátil, com seus respectivos suprimentos e garantia de balcão.

Item	Subitem	Descrição	Qtd.
1	1.1	Impressora multifuncional a jato de tinta Marca/Modelo de referência ou similar: HP Deskjet Advantage 3546	11
	1.2	Cartucho de tinta colorida para impressora multifuncional Marca/Modelo de referência ou similar: HP 662XL (compatível com o subitem 1.1)	22
	1.3	Cartucho de tinta preta para impressora multifuncional Marca/Modelo de referência ou similar: HP 662XL (compatível com o subitem 1.1)	22
2	2.1	Impressora portátil a jato de tinta Marca/Modelo de Referência ou similar: HP Officejet 100	1
	2.2	Cartucho de tinta colorida para impressora portátil Marca/Modelo de referência ou similar: HP 97 (C9363WB) (compatível com o subitem 2.1)	2
	2.3	Cartucho de tinta preta para impressor portátil Marca/Modelo de referência ou similar: HP 94 (C8765WB) (compatível com o subitem 2.1)	2

2. Fundamentação da Contratação

2.1 Motivação da Contratação

Promover a autonomia na impressão colorida de documentos, relatórios contendo gráficos e tabelas, sem que haja a necessidade de se aguardar fila de impressão pela gráfica do TST, que atende a todo o Tribunal e CSJT.

2.2 Objetivos a serem alcançados

Assegurar a celeridade na qualidade e a disponibilidade dos recursos de impressão em cores.

2.3 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Redução do tempo e pronto atendimento relacionado às demandas de impressão de documentos nas características exigidas.

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 Tribunal, 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

Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar.

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

O quantitativo está distribuído conforme tabela abaixo:

Item	Local	Justificativa	Equipamento	Qtd.
1	Ministro João Orestes Dalazen	Memorando n°. 10/2015	Impressora a jato de tinta	1
2	Ministro Lélío Bentes Correa	Memorando n°. 17/2015	Impressora a jato de tinta	1
3	Ministro Hugo Carlos Scheurmann	Memorando n°. 19/2015	Impressora a jato de tinta	1
4	Ministro Alexandre Agra Belmonte	DOD	Impressora a jato de tinta	1
5	Secretaria Geral Judiciária	Memorando n°. 32/2015	Impressora a jato de tinta	1
6	Ministro Caputo Bastos	DOD	Impressora a jato de tinta	1
7	Secretaria Geral da Presidência	DOD	Impressora a jato de tinta	1
8	Cerimonial da Presidência	DOD	Impressora a jato de tinta	2
9	Ouvidoria	DOD	Impressora a jato de tinta	1
10	Reserva Técnica	Memorando n°. 184/2015	Impressora a jato de tinta	1
Total de impressoras a jato de tinta				11

Item	Local	Justificativa	Equipamento	Qtd.
2	Ministro Ives Gandra da Silva Martins Filho	Memorando n°. 058/2015	Impressora a jato de tinta portátil.	1
Total de impressoras a jato de tinta portátil				1

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

2.7.1 Outros órgãos utilizam variados tipos de equipamentos para execução de serviços semelhantes.

2.7.2 Não há solução disponível no Portal do Software Público Brasileiro pela própria natureza do objeto.

2.8 Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação

A solução demandada trata de equipamentos de informática comuns, encontrada em sítios específicos de venda de produtos de informática na internet e em lojas do ramo. Assim, esta solução pode ser fornecida por uma quantidade razoável de empresas, o que

favorece a ampla concorrência no processo de aquisição, salvo a impressora jato de tinta do tipo portátil, a qual nem todas as empresas pesquisadas podem fornecer.

Para realizar o levantamento de mercado deste Estudo Técnico Preliminar foram consideradas aquelas empresas que participam de licitações, bem como as que atuam no comércio local.

Igualmente, a análise da equipe de planejamento da contratação considerou a aquisição dos equipamentos em conjunto com os suprimentos para que haja tempo hábil para realização de aquisição de suprimentos de forma regular.

2.9 Natureza do objeto a ser contratado

Corresponde a impressora a jato de tinta portátil para uso em trabalhos que requerem cores nas impressões e impressoras multifuncionais a jato de tinta com recursos para digitalizações e cópias de pequeno vulto.

2.10 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Para que não haja interrupção no serviço proporcionado aos usuários após a aquisição das impressoras necessita-se da compra dos respectivos suprimentos por um período estimado de 1 (um) ano.

Como se trata de uma nova aquisição, não sendo possível prever o vencedor do certame para os equipamentos há a obrigatoriedade de fornecimento do consumível pelo mesmo proponente.

Assim, o não parcelamento justifica-se em razão de que o objeto está vinculado ao consumível para a perfeita implantação e funcionamento da solução.

2.11 Forma de adjudicação do objeto

O objeto deste Termo de Referência deverá ser adjudicado por grupo.

2.12 Modalidade e tipo de licitação

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

2.13 Impacto ambiental decorrente da contratação

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, incluindo 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 ateste da Nota Fiscal.

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

3.1.4 Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e 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 por todas as despesas necessárias sem qualquer custo adicional para o Contratante.

3.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no período de garantia, as partes do objeto deste 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, relativas ao cumprimento do objeto.

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 1 - Impressora multifuncional jato de tinta colorida padrão	
Seq.	Descrição
1	Funções Impressão, cópia, digitalização, foto.
2	Tecnologia de impressão Jato de Tinta Térmico.
3	Número de cartuchos de impressão 2 total (1preto + 1tricolor).
4	Ciclo mensal de trabalho (papel A4): Pelo menos 1.000 páginas.
5	Velocidade de impressão A4 na cor preta (rascunho/ISO) após a 1ª página: Pelo menos: 20 ppm / 8 ppm.
6	Velocidade de saída da primeira página A4 na cor preta: até 20 seg.
7	Velocidade de impressão A4 na cor tricolor (rascunho/ISO) após a 1ª página: Pelo menos: 15 ppm / 5 ppm.
8	Velocidade de saída da primeira página A4 na cor tricolor: até 25 seg.
9	Resolução de impressão: pelo menos 1200x600.
10	Linguagem da impressora: PCL
11	Velocidade de cópia na cor preta (ISO): pelo menos 6 cpm.
12	Velocidade de cópia color (ISO): pelo menos 4 cpm.
13	Resolução de cópia: pelo menos 600x600 preto e 600x1200 color.
14	Dimensionamento: pelo menos de 25 até 400%.
15	Resolução do scanner do hard: até 1200x2400ppi.
16	Escalas de cinza pelo menos 256 com profundidade de 24 bits.
17	Formatos de digitalização: pelo menos PDF, TIF, JPG, PNG e BMP.
18	Tamanho máximo de digitalização: 216x297mm.
19	Conectividade: pelo menos 1 USB 2.0 e wi-fi 802.11n.
20	Processador: pelo menos 360MHZ.
21	Memória: pelo menos 32MB.
22	Papéis suportados: pelo menos A4.
23	Entrada de folhas: pelo menos 100 folhas.
24	Saída de folhas: pelo menos 30 folhas.
25	Posição do papel na bandeja de entrada para impressão: horizontal.
26	Impressão automática frente e verso.
27	Dimensões máximas: 50 cm (largura), 50 cm (profundidade) e 20 cm (altura).
28	Energy Star.

29	Sistemas operacionais compatíveis Windows vista, 7 e 8. Mac OS x v.10.6, Lion, Mountain Lion.
30	Alimentação elétrica de 220 v ou bivolt 110 v/220 v e frequência de 50 ou 60 Hz. Será aceito adaptador/fonte do mesmo fabricante do equipamento.
31	Fornecimento de documentação técnica completa e atualizada compreendendo o manual de instruções e guias de instalações bem como outros pertinentes. Toda a documentação deverá ser fornecida em sua forma original, em Língua Portuguesa do Brasil, e não serão aceitas cópias de qualquer tipo.
32	Fornecimento de todos os itens acessórios de hardware para a perfeita instalação, incluindo cabos, conectores, conexões, interfaces e suportes. Fornecimento de softwares, drives e programas compatíveis de configuração para a perfeita instalação do equipamento no TST.
33	A impressora ofertada (Marca e Modelo), não poderá estar em processo de descontinuidade ou já descontinuada na data do certame.
34	Para cada equipamento deverão ser entregues adicionalmente 2 (dois) cartuchos da cor preta e 2 (dois) cartuchos tricolor.
35	Cada equipamento deve vir acompanhado em sua embalagem/caixa de um cartucho de tinta preta e um cartucho tricolor como suprimento inicial para o seu correto funcionamento. Os cartuchos iniciais não fazem parte do quantitativo adicional.
36	Todos os cartuchos – inclusos no equipamento ou avulsos - da cor preta e color devem ser originais, do fabricante do equipamento.
37	Norma de referência para a velocidade do equipamento - ISO/IEC 24734.

Item 2 - Impressora jato de tinta colorida portátil	
Seq.	Descrição
1	Funções Impressão.
2	Tecnologia de impressão Jato de Tinta Térmico.
3	Número de cartuchos de impressão 2 total (1preto + 1tricolor).
4	Ciclo mensal de trabalho (papel A4): Pelo menos 500 páginas.
5	Velocidade de impressão A4 na cor preta (rascunho/ISO): Pelo menos: 20 ppm / 5 ppm.
6	Velocidade de impressão A4 na cor tricolor (rascunho/ISO): Pelo menos 15 ppm / 3 ppm.
7	Resolução de impressão: pelo menos 600x600.
8	Linguagem da impressora: PCL
9	Conectividade: pelo menos 1 USB 2.0.
10	Processador: pelo menos 200MHZ.
11	Memória: pelo menos 64MB.
12	Papéis suportados: pelo menos A4.
13	Entrada de folhas: pelo menos 20 folhas.
14	Peso máximo (incluso cabos, bateria/fonte/adaptador e demais acessórios): 3 kg.
15	Energy Star.
16	Sistemas operacionais compatíveis Windows vista e 7. Mac OS x v.10.5.
17	Alimentação elétrica de 220v ou bivolt 110v/220v e frequência de 50 ou 60

	Hz. Será aceito adaptador/fonte do mesmo fabricante do equipamento.
18	Fornecimento de documentação técnica completa e atualizada compreendendo o manual de instruções e guias de instalações bem como outros pertinentes. Toda a documentação deverá ser fornecida em sua forma original, em Língua Portuguesa do Brasil, e não serão aceitas cópias de qualquer tipo.
19	Fornecimento de todos os itens acessórios de hardware para a perfeita instalação, incluindo cabos, conectores, conexões, interfaces e suportes. Fornecimento de softwares, drives e programas compatíveis de configuração para a perfeita instalação do equipamento no TST.
20	A impressora ofertada (Marca e Modelo), não poderá estar em processo de descontinuidade ou já descontinuada na data do certame.
21	Deverão ser entregues adicionalmente 2 (dois) cartuchos da cor preta e 2 (dois) cartuchos tricolor.
22	O equipamento deverá vir acompanhado em sua embalagem/caixa de um cartucho de tinta preta e um cartucho tricolor como suprimento inicial para o seu correto funcionamento. Os cartuchos iniciais não fazem parte do quantitativo adicional.
23	Todos os cartuchos – inclusos no equipamento ou avulsos - da cor preta e color devem ser originais, do fabricante do equipamento.
24	Norma de referência para a velocidade do equipamento - ISO/IEC 24734.

3.4 Amostras

3.4.1 A proponente 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 possa ser verificada, em análise conclusiva, a conformidade com os atributos técnicos requeridos.

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

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

3.4.4 O participante 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.

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

3.4.6 A 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.

3.4.7 A apresentação de amostra poderá ser dispensada nas seguintes situações:

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

3.4.7.2 Se for possível verificar as especificações do produto por meio de sites na Internet ou de documentação enviada eletronicamente pela empresa ofertante.

3.4.8 A avaliação pela área técnica do Tribunal deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias úteis e após a emissão do relatório de conformidade.

3.4.9 Os demais participantes, 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.

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

3.4.11 A amostra rejeitada 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.

3.5 Prazos de execução

3.5.1 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.

3.5.2 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.

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

3.5.4 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, devendo ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

3.5.5 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.

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

3.6 Garantia do objeto

3.6.1 O serviço de garantia será prestado pela Contratada na modalidade balcão, de acordo com o horário de funcionamento da(s) autorizada(s) do fabricante do equipamento ou do representante legal, de segunda-feira a sexta-feira, e consistirá na reparação, das eventuais falhas dos equipamentos e na substituição de peças, consumíveis e componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.6.2 A manutenção do equipamento em garantia consiste na execução de todo o serviço necessário ao perfeito funcionamento da máquina, com o fornecimento, sem custo adicional, de todo o material pertinente à execução do serviço, incluindo peças.

3.6.3 O fornecedor deverá assegurar, no período de garantia do equipamento, rede autorizada pelo próprio fabricante ou por ele credenciada, capaz de atender no local de entrega dos equipamentos com, no mínimo, um estabelecimento técnico.

3.6.4 Em caso de terceirização dos serviços de garantia, deverá ser fornecida declaração de, no mínimo, uma empresa terceirizada. Essas declarações deverão ser destinadas ao contratante (explícito no texto), onde constem os dados solicitados neste item e o seu comprometimento com a prestação desse serviço.

3.6.5 O serviço de garantia deverá utilizar apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.

3.6.6 Na abertura do chamado por telefone ou via balcão, a Contratada ou seu representante deverá fornecer um número de registro para acompanhamento dos atendimentos de cada equipamento. Na abertura de chamado por correio eletrônico a Contratada ou seu representante deverá fornecer um número de registro para acompanhamento dos atendimentos de cada equipamento em até 30 minutos.

3.6.7 A Contratada deverá emitir um Relatório Técnico contendo no mínimo o nome do técnico, a descrição do defeito, o serviço realizado para o reparo e o período de atendimento.

3.6.8 O prazo de início e de conclusão do reparo do equipamento ou troca do suprimento será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do bem defeituoso conforme Código de Defesa do Consumidor.

3.6.9 A garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para os equipamentos e suprimentos.

3.7 Fiscalização

3.7.1 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.

3.7.2 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

3.7.2.1 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.

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

3.7.2.3 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

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

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

3.8 Recebimento do objeto

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

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

3.8.1.2 Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

3.8.2 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.

3.8.3 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.).

3.8.4 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as

características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

3.8.5 Se, for constatado, após o aceite provisório, que o objeto foi entregue em desacordo com este 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.

3.8.6 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.

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

3.8.8 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.

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

3.8.10 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.

3.8.11 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.

3.8.12 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.

3.9 Pagamento

3.9.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e condicionado à apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente, atestadas pela fiscalização.

3.9.2 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, Subsolo, Brasília-DF.

3.9.3 Serão retidos na fonte os tributos elencados nas disposições

determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

3.10 Sanções

3.10.1 Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do 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, àquela que:

3.10.1.1 Não assinar o contrato;

3.10.1.2 Deixar de entregar documentação exigida neste edital;

3.10.1.3 Apresentar documentação falsa;

3.10.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

3.10.1.5 Não mantiver a proposta;

3.10.1.6 Falhar ou fraudar na execução contratual;

3.10.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

3.10.1.8 Fizer declaração falsa;

3.10.1.9 Cometer fraude fiscal.

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

3.10.2.1 Advertência;

3.10.2.2 Multa;

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

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

3.10.3 O atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato 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) do valor do contrato, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens **3.12.2.3** e **3.12.2.4**.

3.10.4 O atraso injustificado no prazo de prestação dos serviços sujeitará a aplicação de multa correspondente a 3% (três 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 sanção prevista no item 3.12.2. O valor da multa

será computado por infração sobre o valor do equipamento no contrato.

3.10.5 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 3.12.2.3 e 3.12.2.4.

3.10.6 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

3.10.7 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.

3.10.8 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.

3.10.9 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.

3.10.10 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.

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

3.11 Demais disposições

3.11.1 É de responsabilidade da Contratada o conhecimento das

características do material relacionado no objeto desta licitação.

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

Brasília, 29 de outubro de 2015.

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<hr/> Welington Samuel da Silva Monteiro Matrícula:	<hr/> Marcelo Solar de Bustamante Matrícula: 24521	<hr/> Alúcio Ferreira Leite Matrícula: 41362 <hr/> Osmar Pereira Soares Júnior Matrícula: 58190

Equipe de Planejamento da Contratação