



**TERMO DE REFERÊNCIA DIAA/CAMIN Nº 003/2018
AQUISIÇÃO DE CARRINHO COLETOR (TIPO LIXEIRA)**

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de **Carrinho Coletor (tipo lixeira)**, conforme especificações constantes da tabela abaixo, e nos termos e condições constantes deste termo de referência:

ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
<p>Carrinho Coletor (tipo lixeira), modelo sem pedal, material PEAD (polietileno de alta densidade) ou (polipropileno), capacidade 120L/58Kg, largura 460mm, altura 940mm, comprimento 550mm, peso 8,65 Kg, cor azul, rodas de borracha e eixos maciços (200mm de diâmetro)</p> <p>Referência: Conforme modelo ou similar. CATMAT:BR293473</p> 	Un	01

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação:

- 2.1.1. A aquisição objetiva transportar material de limpeza, de copa e de lavanderia, da copa dos Exmos Srs. Ministros, Bloco B – 6º andar para diversos setores do Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista que esta Corte não dispõe de tal material para realização desse serviço.

3. OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

- 3.1. A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, prazo de validade, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado;
- 3.2. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos



indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

- 3.3. O prazo de garantia dos produtos deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados do recebimento definitivo do objeto.

4. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 4.1. O prazo para entrega do produto será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.
- 4.2. Havendo pedido de prorrogação do prazo para entrega dos produtos, este somente será concedido nos casos previstos no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de um dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 4.2.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala T-18, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-7569 e 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 4.2.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. FÔLDERS - Poderá ser solicitado aos participantes melhores classificados a apresentação de fôlders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos materiais em aquisição, a fim de verificar se eles atendem às especificações solicitadas neste termo.
- 5.1.1. O proponente que não apresentar a documentação, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o subsequente convocado.
- 5.1.2. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das especificações contidas nos documentos solicitados.
- 5.2. Poderá ser dispensada da apresentação da amostra, a critério do TST, a proponente que ofertar produto da marca explicitamente indicada como referência na tabela do objeto deste edital ou já aprovado em uma aquisição anterior.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar os produtos no prazo determinado e na quantidade e marcas cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.
- 6.1.1. O objeto deverá ser entregue 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.
- 6.2. Substituir o material recusado ou que vier ser recusado, a sua expensas, no momento da entrega do material correto, sendo que o Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.
- 6.3. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega dos produtos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 6.4. Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 6.5. Manter, durante todo período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 6.8. A Contratada não será responsável:
 - 6.8.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - 6.8.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste TR.
- 6.9. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:
 - 7.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do Contratante.
 - 7.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
 - 7.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.
- 8.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
 - 8.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 8.2.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da avença e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.
 - 8.2.3. Encaminhar à Secretaria de Administração - SEA - os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 8.3. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, mediante termo circunstanciado, o objeto deste TR será recebido das seguintes formas:
 - 9.1.1. provisoriamente, imediatamente após a entrega do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
 - 9.1.2. definitivamente, em até dez dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 9.2. O produto entregue em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo, à suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 9.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 9.3. Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação dos produtos, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.
- 9.4. O recebimento 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.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo de cada entrega, 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 neste TR, no edital e/ou no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, Divisão de Apoio Administrativo, Tribunal Superior do Trabalho, Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala 361, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-4373, e-mail: diaa@tst.jus.br
- 10.1.2. A nota fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e o Contratante, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a Contratada a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

11. SANÇÕES

- 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 TR, no edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:
- 11.1.1. Não assinar o contrato;
- 11.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no TR/edital;
- 11.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.5. Não mantiver a proposta;
- 11.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.8. Fizer declaração falsa;
- 11.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 11.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) **por dia** de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor.
- 11.2.1. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior 30 (trinta) dias caracterizará o



descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no subitem 11.1 deste TR, como também a inexecução total do contrato.

- 11.3. No caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste TR implicará em multa de 5% (cinco por cento) calculada por ocorrência e sobre o valor total do contrato.
- 11.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a nota de empenho, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, também caracteriza descumprimento total da obrigação.
- 11.5. A penalidade de multa prevista nos itens 11.1 e 11.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 11.6. Se a Contratada não mantiver, durante toda execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como serem aplicadas as penalidades já previstas em lei.

12. GENERALIDADES

- 12.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 080001.
- 12.2. É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto deste Termo de Referência.
- 12.3. A formulação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Brasília, 14 de março de 2018.


ADRIANA GALICIANI MARTINELLO VALENTE
Responsável Técnico

Nos termos do art. 10 do Ato CMLOG.SEAOF.GDGSET.GP n.º 214/2011,
ratifico o presente Termo de Referência:


ANAMÉLIA FONTENELLE DE MENDONÇA
Chefe da DIAA