



TERMO DE REFERÊNCIA DIAA/CAMin Nº 027/2018
AQUISIÇÃO DE ELEMENTOS FILTRANTES

1. OBJETO

1.1. Aquisição de elementos filtrantes para purificadores de água, CATMAT: BR0038156, conforme especificado na tabela abaixo e demais condições previstas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Elemento filtrante (refil) para purificador de água (Marca/modelo do purificador de água: EVEREST, MODELO SOFT PLUS): <ul style="list-style-type: none">Vazão nominal de 150 litros/hora;Vida útil: mínimo de 4.000 litros. Marca de referência do elemento filtrante: refil Soft Plus by Everest, filtro 2 em 1 ou similar.	UNIDADE	132
2	Elemento filtrante (refil) para purificador de água de uso comum dos (Marca/modelo do purificador de água: IBBL, MODELO FR600 E FR600 SPECIALE): <ul style="list-style-type: none">Vazão nominal de 60 litros/hora;Vida útil: mínimo de 3.000 litros. Marca de referência do elemento filtrante: refil IBBL tipo C+3 ou similar.	UNIDADE	228

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Trocar/substituir os elementos filtrantes (refis) dos purificadores de água instalados nas copas e demais locais existentes nas dependências do TST visando garantir a manutenção, a filtragem da água e o correto funcionamento dos aparelhos.
- 2.2. A quantidade a ser adquirida considerou as próximas 2 (duas) trocas programadas dos elementos filtrantes para 2019, bem como as demais substituições não previstas (em torno de 20%).
- 2.3. Os fabricantes, geralmente, consideram as trocas ideais com 6 meses de uso dos filtros ou 4 mil litros.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será do dia 1º de janeiro de 2019 até o término do respectivo exercício financeiro.

4. PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS



4.1. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, modelo, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características.

4.1.1. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone;

4.2. A empresa deverá entregar os produtos solicitados no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de aquisição;

4.2.1. Eventual prorrogação do prazo para entrega dos produtos somente será concedida nos casos previstos no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e o pedido deverá ser encaminhado, por escrito, com antecedência mínima de 1 dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada;

4.2.2. A solicitação de que trata o subitem anterior deverá ser encaminhada para a 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;

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

5. VALIDADE DOS PRODUTOS

5.1. A validade dos produtos, em cada fornecimento, deverá ser de, **no mínimo**, 12 meses, contados da data de entrega.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes ao transporte, à logística, às embalagens, aos tributos e aos demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

6.2. 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).

6.2.1. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias.

6.3. AMOSTRAS - O pregoeiro, a seu critério e mediante notificação a ser efetuada por meio do canal de comunicação (chat) no decorrer da sessão, poderá solicitar ao participante melhor classificado a apresentação de amostras dos produtos/serviços cotados, no prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar da notificação, para verificação da conformidade com as especificações, observados os seguintes procedimentos:

6.3.1. As amostras consistirão na apresentação de 1 (uma) unidade de cada item constantes da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

6.3.1.1. A licitante que ofertar a marca de referência constante da tabela do subitem 1.1 ficará dispensada da apresentação de amostra.



- 6.3.2. O prazo estabelecido pelo pregoeiro refere-se à entrega do material no TST e não a data de despacho/postagem.
- 6.3.3. Não serão analisadas amostras entregues após a data estabelecida pelo pregoeiro.
- 6.3.4. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.
- 6.3.5. O ônus da apresentação das amostras é de responsabilidade da Licitante.
- 6.3.6. As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, identificadas com o número do Pregão, o número do item, o CNPJ e a Razão Social da Licitante, bem como do número de telefone para contato.
- 6.3.7. As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, na Divisão de Apoio Administrativo – DIAA/TST, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, sala 361, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-4373 e e-mail diaa@tst.jus.br, e serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação dos produtos ofertados às necessidades do Tribunal Superior do Trabalho, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação.
- 6.3.7.1. O prazo máximo para conclusão da análise das amostras será de cinco dias úteis, contados do recebimento pela DIAA.
- 6.3.8. As amostras entregues pela proponente vencedora permanecerão com a Fiscalização para comparação quando do recebimento dos demais produtos e poderão ser retiradas, em até trinta dias, após o recebimento definitivo do objeto.
- 6.3.9. A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras recusadas estarão à disposição das licitantes, que deverão retirá-las na DIAA/TST no prazo máximo de trinta dias.
- 6.3.10. A não retirada das amostras até o término dos prazos fixados será considerada abandono dos materiais e a Administração poderá dar-lhes a destinação que julgar conveniente.
- 6.3.11. A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos às amostras limitar-se-á ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para sua retirada.
- 6.3.12. Os licitantes poderão acompanhar a avaliação das amostras desde que se manifestem até a data da entrega das amostras pelo e-mail diaa@tst.jus.br.
- 6.3.13. A Proponente que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações será desclassificada, sendo convocada a apresentar amostras a Proponente subsequente.
- 6.4. FÔLDERES – poderá ser exigida das PROPONENTES a apresentação de fôlderes, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, a fim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.



7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação;

7.1.1. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bens compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os produtos nas quantidades solicitadas na ordem de fornecimento e no prazo estipulado neste Termo de Referência;

8.1.1. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Apoio Administrativo – DIAA, Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 361, Brasília, Distrito Federal, CEP 70070-600, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, telefone (61) 3043-4910;

8.2. Providenciar, às suas expensas, substituição dos produtos recusados, no prazo de até 10 dias úteis;

8.2.1. O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer ao produto abandonado em suas dependências, podendo dar-lhe a destinação que julgar conveniente;

8.3. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega dos produtos, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados;

8.4. Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;

8.5. Manter, durante todo o período de execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.6. Responder por perdas e danos que, em virtude da execução do contrato, vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.7. A Contratada não será responsável:

8.7.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

8.7.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo.

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Contratante, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso às dependências do Tribunal dos



funcionários da Contratada relacionados à execução do objeto deste Termo de Referência;

- 9.1.2. Promover os pagamentos nas condições e prazos estipulados, e;
- 9.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais, os quais deverão ser protocolizados ou enviados para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, térreo, Brasília/DF, CEP 70070-943.

10. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato;

10.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- 10.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
- 10.2.2. Solicitar à Contratada e/ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- 10.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.2.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à autoridade competente os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

10.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

11. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste TR será recebido das seguintes formas:

- 11.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.
- 11.1.2. **Definitiva**, 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.

11.2. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será notificada e obrigada a substituí-los, à suas expensas, no prazo de 10 dias úteis, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

- 11.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.



11.3. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade de cada produto adquirido pelo prazo estabelecido na garantia do fabricante e estará obrigada a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante 10 dias úteis.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

12.1.1. A nota fiscal e os documentos exigidos neste TR, no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística do TST, situada ao SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, térreo, sala AT-18, Brasília-DF.

12.1.2. 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, deve notificar a CONTRATADA a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

12.2. A CONTRATADA deverá entregar todo o material solicitado por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

13. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, assim considerado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa;

14.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar como Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 anos;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior;

14.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 3% por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% da respectiva ordem de fornecimento;



14.2.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no subitem 14.1 deste termo de referência, assim como a inexecução total do contrato;

14.3. No caso de descumprimento das demais obrigações previstas no contrato será aplicada multa de 3% calculada por ocorrência e sobre o valor total contratado;

14.4. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação poderá resultar na rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias;

14.5. A penalidade de multa prevista nos itens 14.2 e 14.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei;


14.6. A recusa injustificada de o proponente assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É de responsabilidade das PROPONENTES o conhecimento das características dos produtos relacionados no objeto deste TR.

15.2. A formulação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Brasília, 18 de outubro de 2018.


ALOÍSIO GONZAGA RESENDE E SILVA
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 Divisão de Apoio Administrativo

Este documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.ist.jus.br/validador> sob código A506116180002EEC6C