



## TERMO DE REFERÊNCIA SAEXT/CAMIN Nº 01/2019 AQUISIÇÃO DE COFRE

### 1 OBJETO

1.1 Aquisição de cofre eletrônico, conforme especificado na Tabela 1 e anexo deste T.R.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade	Quant.
1	<b>Cofre eletrônico em aço.</b> Demais especificações no ANEXO I <b>CATMAT: BR20532</b>	Und.	01

### 2 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O pedido justifica-se pela necessidade de guarda de passaportes, cópias de cartões de créditos e demais documentos dos Excelentíssimos Senhores Ministros do TST, além dos celulares oficiais da Seção de Atendimento Externo – SAEXT, vinculada à Coordenadoria de Apoio aos Ministros – CAMin.

### 3 OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

3.1 Os produtos deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações, de acordo com suas características;

3.2 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;

3.3 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

3.4 Prazo de garantia do produto definida pelo fabricante de, no mínimo, **12 meses**, contados do recebimento definitivo do objeto.

### 4 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

4.1 O prazo para fornecimento dos materiais será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela Contratada.

4.2 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, 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 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

## 5 CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1 Poderá ser solicitada aos participantes melhores classificados a apresentação de fôlderes, 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.

## 6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação.
- 6.1.1 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.

## 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Entregar os produtos no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.
- 7.1.1 Os produtos deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 e 3043-3134 e e-mail: scmat@tst.jus.br.
- 7.2 Substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;
- 7.2.1 A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do material correto.
- 7.2.2 O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.
- 7.3 Garantir a qualidade e funcionamento dos produtos contra defeitos de fabricação por, no mínimo, **12 meses**, contados da data do recebimento definitivo.
- 7.3.1 A garantia exigida tem por finalidade assegurar à administração pública economia e recursos orçamentários na contratação e manutenção dos bens a serem adquiridos, contando assim, com reposição de peças originais sem ônus



para a administração pública e a certeza que a assistência técnica será prestada por empresa credenciada pela fabricante do produto.

- 7.4 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços ou fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 7.5 Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 7.6 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 A Contratada não será responsável:
  - 7.9.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
  - 7.9.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo.
- 7.10 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1 O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
  - 8.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
  - 8.1.2 Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
  - 8.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados por requerimento protocolizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual – CCP, localizada no térreo do bloco A do edifício sede do TST, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **9 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1 O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório;
- 9.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:
  - 9.2.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
  - 9.2.2 Solicitar à Contratada e a seus prepostos 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;



9.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.4 Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

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

## **10 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido das seguintes formas:

10.1.1 provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

10.1.2 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.

10.2 Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório ou no Contrato, ou com defeito, serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a substituí-los dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer atraso quanto ao prazo de execução.

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

10.3 Para o recebimento definitivo, o Contratante efetuará testes a fim de verificar o perfeito funcionamento de todos os produtos.

10.4 Um representante da Contratada poderá acompanhar os testes dos produtos, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas.

10.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia do fabricante, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

## **11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado 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.

11.1.1 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística do TST, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Térreo, sala T18, CEP 70070-600, Brasília-DF, (61) 3043-4095.

11.1.2 A nota fiscal deverá 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 três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.



11.2 A Contratada deverá entregar todos os produtos solicitados por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

## **12 SANÇÕES**

12.1 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 termo e das demais cominações legais, aquele que:

- 12.1.1 Não retirar a nota de empenho;
- 12.1.2 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5 Não mantiver a proposta;
- 12.1.6 Falhar ou fraudar na execução contratual;
- 12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.8 Fizer declaração falsa;
- 12.1.9 Cometer fraude fiscal.

12.2 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.

12.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 12.1 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

12.3 No caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste TR implicará em multa de 10% (dez por cento) calculada por ocorrência e sobre o valor total contratado.

12.4 A penalidade de multa prevista nos itens 12.2 e 12.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

12.5 Se empresa Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como ser aplicadas as penalidades já previstas em lei.

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características dos produtos relacionados no objeto desta licitação.

Brasília, 14 de fevereiro de 2019.

**André Luiz de Alencar Tavares**  
**Responsável Técnico**



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COFRE ELETRÔNICO EM AÇO.

#### **Características Gerais:**

- Fechadura: sistema eletrônico, por meio de senha de 4 a 6 dígitos
- Visor digital;
- Forração interna;
- Duas prateleiras removíveis;
- Travamento com 2 pinos (ferrolhos horizontais);
- Abastecimento de pilhas externamente;
- Cor branca
- Espessura da porta: chapa 5mm;
- Espessura do corpo: chapa 2mm;
- Dimensões externas aproximadas: 50 cm de altura, 41 cm de largura e 40 cm de profundidade;
- Dimensões internas aproximadas: 48 cm de altura, 39 cm de largura e 35 cm de profundidade;
- Capacidade aproximada: 65 litros;
- Peso aproximado: 30Kg;
- 04 furos na base e 04 Furos no fundo, para fixação
- kit de instalação para fixação;
- Manual do fabricante;
- Garantia: 12 meses.

**Marca de referência: Fort Safe. Modelo: Company - 50 ou similar.**