



## TERMO DE REFERÊNCIA SECOM nº 13/2019 AQUISIÇÃO DE CONJUNTOS COMPOSTOS DE ROLO DE PAPEL E RIBBON PARA IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIAS

### 1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de dois conjuntos compostos de um rolo de papel e um ribbon cada, para impressão de fotografias, compatível com impressora térmica fotográfica multimídia existente na SECOM, conforme especificado na Tabela 1.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Conjunto de impressão para impressora térmica fotográfica marca HITI P720-L, para impressões no tamanho 6x8 polegadas (15x20cm); contendo <b>um rolo de papel para quinhentas impressões e um ribbon para quinhentas impressões.</b>  Marcas de referência: HITI P720L ou similar  Imagem Ilustrativa, anexo 1	Conjunto	02
CATMAT: BR0436477			
Código SIGEO - 151012019000041			

### 2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Manter o atendimento imediato de solicitações de impressões fotográficas da Administração do Tribunal, no tamanho 15x20 (6x8), utilizando a impressora térmica fotográfica existente para este fim, marca HITI P720L.

- 2.2 Justificativa para a **não** adoção de Registro de Preços:

- 2.2.1 2.2.1 Optou-se pela não utilização do sistema de registro de preços para esta aquisição, pois os valores unitários e totais são baixos.

- 2.3 Justificativa para indicação de marca:

- 2.3.1 Foi indicada marca de referência como forma de facilitar a descrição do objeto de interesse do Tribunal às empresas licitantes, procedimento previsto no art. 7, § 5º, da Lei nº 8.666/1993:

“É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável (...)”



### **3 OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO**

- 3.1 Os materiais 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 Caso o material seja importado, deverão constar na embalagem do produto: prazo de validade, origem, dados do fabricante e do importador;
- 3.3 A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado;
- 3.4 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete, embalagens e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;
- 3.5 O prazo de validade dos materiais será contado a partir da data de sua entrega no almoxarifado do TST.

### **4 PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL**

- 4.1 O prazo para fornecimento dos produtos será de, no máximo, **vinte 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) 3043-4096, 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;
  - 5.1.1 Os materiais deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS,



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho  
Secretaria de Comunicação Social

Quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 e 3043-4057 e e-mail: [scmat@tst.jus.br](mailto:scmat@tst.jus.br).

- 5.1.2 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, entre 8 e 18 horas, exceto:
    - 5.1.2.1 Nos meses de janeiro e julho, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
    - 5.1.2.2 No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente (recesso do judiciário), quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
    - 5.1.2.3 Quarta-feira de cinzas, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas.
  - 5.1.3 Não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho nos dias considerados feriados da Justiça Federal, conforme art. 62 da Lei nº 5.010/1966, alterada pela Lei nº 6.741/1979, além dos fixados em lei:
    - 5.1.3.1 Segunda-feira e terça-feira de carnaval;
    - 5.1.3.2 Quarta-feira, quinta-feira e sexta-feira da Semana Santa;
    - 5.1.3.3 11 de agosto;
    - 5.1.3.4 1º e 2 de novembro;
    - 5.1.3.5 8 de dezembro.
  - 5.1.4 Também não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho no dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público, conforme art. 236 da Lei nº 8.112/1990.
- 5.2 Substituir, a suas expensas, no prazo estabelecido pelo Contratante, os materiais fornecidos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 5.2.1 A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto;
  - 5.2.2 O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo e poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 5.3 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;
- 5.4 Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail;
- 5.5 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.6 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;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho  
Secretaria de Comunicação Social

- 5.7 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;
- 5.8 Garantir a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo produtor ou fabricante obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito, independentemente do recebimento definitivo do produto, no prazo estabelecido pelo Contratante;
- 5.9 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

- 6.1.1 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;
- 6.1.2 Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
- 6.1.3 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.

## **7 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1 O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório;

7.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- 7.2.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
- 7.2.2 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;
- 7.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.2.4 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.



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

## 8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 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:

- 8.1.1 provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- 8.1.2 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.

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

8.3 Para o recebimento definitivo, o Contratante poderá efetuar testes por amostragem para avaliação dos produtos, utilizando uma quantidade entre 1% (um por cento) e 10% (dez por cento) de cada item do empenho, escolhidos aleatoriamente;

8.4 Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação do material, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas.

## 9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até **dez dias úteis** após o recebimento definitivo, mediante atesto da nota fiscal pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;

9.1.1 Os documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Térreo, Sala AT152, CEP 70070-943, Brasília-DF, telefone (61) 3043-4095;

9.1.2 A nota fiscal deverá acompanhar o material, corresponder ao objeto fornecido e aos respectivos valores consignados na nota de empenho, e o Contratante, no caso de divergência, especialmente quando houver entrega parcial, notificará a Contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

9.2 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 da obrigação.



## 10 SANÇÕES

10.1 Fundamentado na legislação vigente acerca de licitações e contratos, ficará impedido de licitar e contratar com a União, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, aquele que:

- 10.1.1 Não retirar a nota de empenho;
- 10.1.2 Deixar de entregar documentação exigida;
- 10.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 10.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.5 Não manter a proposta;
- 10.1.6 Falhar ou fraudar na execução contratual;
- 10.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.8 Fizer declaração falsa;
- 10.1.9 Cometer fraude fiscal.

10.2 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;

10.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 10.1 deste documento, assim como a inexecução total do contrato.

10.2.2 A penalidade de multa poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida e prévia defesa, na forma da lei.

11.3. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Brasília - DF, 17 de setembro de 2019.

FERNANDA MARCIA  
ALVES SAMPAIO:3610

Assinado de forma digital por FERNANDA MARCIA ALVES  
SAMPAIO:3610  
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Cert-JUS Institucional - A3,  
ou=Autoridade Certificadora de Justiça - ACJUS v4,  
ou=TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO-TST, ou=SERVIDOR,  
cn=FERNANDA MARCIA ALVES SAMPAIO:3610  
Dados: 2019.09.17 15:36:04 -03'00'

FERNANDA M. A. SAMPAIO, cód.3610  
Servidora – Responsável Técnico



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho  
Secretaria de Comunicação Social

Aprovo o presente termo de referência, de acordo com o inciso V, do artigo 72, do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho.

Em, 17 de setembro de 2019.

**PATRÍCIA SILVA  
DE RESENDE  
NASCIMENTO**

Assinado de forma digital por PATRÍCIA  
SILVA DE RESENDE NASCIMENTO  
DN: cn=PATRÍCIA SILVA DE RESENDE  
NASCIMENTO, o=TSJ, ou=SECOM,  
email=PSORESENDE@TST.JUS.BR, c=BR  
Dados: 2019.09.17 16:02:26 -03'00'

**PATRÍCIA RESENDE**  
Secretária de Comunicação Social



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho  
Secretaria de Comunicação Social

## Anexo I Imagem Ilustrativa

