ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO
(Registro de Preços)

1. DO OBJETO –

1.1. Fornecimento através do Sistema de Registro de Preços de material permanente – MESAS REDONDAS E MESAS DE REFEITÓRIO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES

2.1. Os materiais, as quantidades e preços **máximos** a serem pagos por esta SJES são os seguintes:

Lote	Material	Especificação	Un.	Qtde máxima	Quantidade mínima estimada nas demais aquisições
01	MESA REDONDA	**Mesa redonda, medindo 1200 x 740mm.** Tampo em MDF de 28 mm de espessura, revestido nas 02 faces em laminado post-forming na cor cinza padrão da SJES, com acabamento da borda em PVC semi-rígido e abaulado em 180º, na cor do tampo. Coluna em aço tubular de 80 mm e espessura de 1,5mm, com 04 hastes superiores em metalon 40 x 20 mm e 04 hastes inferiores em metalon abaulado 60 x 30 mm com espessura de 1,5 mm. As soldas para união da estrutura devem ser do tipo MIG, em cordão, fechando todos os pontos de contato (não pontiada); acabamentos das ponteiras feita no próprio aço, sem uso de ponteiras plásticas, com sapatas niveladoras e acabamento em poliuretano antiderrapante, Pintura com tratamento anti-ferruginoso através de banhos de decapagem e pintado em epoxi-pó com polimerização em estufa, de no mínimo 180º, na cor Grafite. Fixação do tampo a estrutura através de bucha de alumínio ou plástico rígido embutido na madeira e parafuso sextavado, possibilitando montar e desmontar sem danificar o tampo.	UN	15	01

02	MESA PARA REFEITÓRIO	**Mesa retangular, medindo 2.200x 1.000x 740mm.** Tampo em MDF de 25 mm de espessura, revestido nas 02 faces em laminado post-forming na cor cinza padrão da SJES, com as bordas abauladas em 180º, e acabamento das bordas laterais em PVC reto e semi-rígido de 2 mm, na cor do tampo. Saia central em MDF de 18 mm, revestido em ambas as faces em laminado melaminico na cor cinza cristal e com todas as bordas com acabamento em PVC reto semi-rigido de 2 mm na cor da saia. Pés em aço metalon oblongo duplo 60 x 30 mm com espessura de 1,5mm, com as hastes superiores em metalon 40 x 20 mm e as hastes inferiores em metalon abaulado 60 x 30 mm com espessura de 1,5 mm, sendo todas as soldas em cordão fechando todos os pontos de contato e acabamentos das ponteiras feita no próprio aço, sem uso de ponteiras plásticas, com sapatas niveladoras de nível com acabamento em poliuretano antiderrapante. Pintura com tratamento anti-ferruginoso através de banhos de decapagem e pintado em epox-pó com secagem em estufa a no mínimo 180º, na cor grafite. Fixação do tampo a estrutura através de bucha de alumínio ou plástico rígido embutido na madeira e parafuso sextavado, possibilitando montar e desmontar sem danificar o tampo.	UN	15	01

2.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, tributos, carregadores, etc.

2.3. A proposta deverá conter indicação da marca de todos os materiais propostos.

2.4. **A licitante deverá apresentar declaração <u>garantindo</u> quanto ao tratamento fosfatizante anti ferruginoso através de banhos químicos por imersão, à pintura epóxi pó com secagem em estufa a 200 graus no mínimo.**

3. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O prazo de validade da ata do registro de preço será de 12 (doze) meses.

4. DO RECEBIMENTO

4.1. Os materiais deverão ser entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados.

5. PRAZO DE GARANTIA E COMO SERÁ PRESTADA A ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Deverá ser de no mínimo **05 (cinco) anos**, contados a partir da emissão do termo definitivo.

5.2. A assistência técnica (mesmo na Grande Vitória) deverá ser comprovada quando da assinatura do contrato, tão-somente com indicação pela licitante vencedora de qual empresa irá prestar a assistência técnica durante o período de garantia oferecido pelo fabricante (sem comprovação de vínculos), informando o endereço de tal empresa, o telefone e o nome da pessoa para contado.

5.3. Após aberto o chamado através de comunicação formal (e-mail ou fax) pelo gestor do contrato, a empresa terá *48 horas* para prestar atendimento de manutenção. Em caso de reposição de alguma peça será concedido um novo prazo de *10 dias úteis*, a contar do relatório de visita na qual se detectou a necessidade da peça.

5.4. Caso não seja possível a recuperação dos bens dentro dos prazos e condições previstas no item 5.3, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos, por outro, com as mesmas características e em perfeitas condições de funcionamento, até que o problema no produto original seja solucionado e o mesmo devolvido. Neste caso, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos para a devolução definitiva do produto original, em perfeito funcionamento, ou outro completamente novo com as mesmas características;

5.5. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não

mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;

5.6. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o CONTRATO;

5.7. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SEPAT diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

5.8. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos;

6. PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

6.1. Até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pela Contratada.

7. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

7.1. Na Rodovia Carlos Lindemberg, 6.522 – Vila Velha – ES, porém a contratada deverá entrar em contato com o almoxarifado desta Seção Judiciária, ***com antecedência mínima de 24 horas***, pelo telefone 3183-5004, para definir horário de entrega.

7.2. Após a instalação da Justiça Federal na nova sede, os materiais serão entregues no almoxarifado situado na Av. Mascarenhas de Moraes, 1877- Ilha de Monte Belo – Vitória – ES.

7.3. O término do prazo para o fornecimento, caso se dê em dia sem expediente na SJES, dar-se-á no primeiro dia útil subseqüente.

8. DO TRANSPORTE:

8.1. O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da Contratada.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITE DO MATERIAL:

9.1. A forma de recebimento e aceite do material estará regida de acordo a Lei nº 8.666/93.
9.2. O Recebimento Definitivo dos materiais somente será efetivado após a montagem e conferência detalhada dos materiais pela SEPAT.
9.3. Constatado fornecimento incompleto ou vício do material, a Contratada será convocada para substituir ou complementar o material no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação encaminhada pela SEPAT.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Montagem:
Quando entregues desmontadas, a montagem deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação da contratante.

10.2. Responsabilização por eventuais danos:
"O contratado será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado."

10.3. Encargos:
"O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato."

10.4. Manter condições de habilitação:
"A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência."

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. "Para as sanções administrativas serão levadas em conta à legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e às disciplinas normativas no âmbito da SJES."

12. PAGAMENTO:

12.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.2. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

12.2.1. Despesa maior que R$ 8.000,00:

a) prazo máximo para atesto: 05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b) prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.2.2. Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93:

a) prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b) prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

12.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

12.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com

a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

12.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

12.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

12.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

12.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = (TX/100)
365
TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

Vitória, 20 de outubro de 2008.

Zenite Maria Gegenheimer Bremenkamp
Supervisora da Seção de Patrimônio

Maria Madalena Marques
Diretora do Núcleo de Serviços