ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

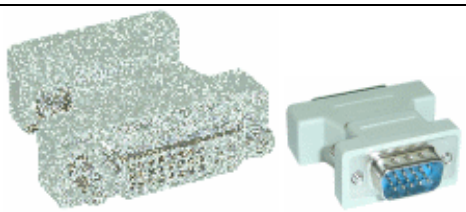
1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de produtos de informática, conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Lote	Item	Descrição	QTD Total	QTD Mínima
01	01	Placa de Vídeo AGP 8x com no mínimo 128 Mb com duas saídas de vídeo (digital ou analógica) capaz de gerar saída para 02 monitores simultaneamente utilizando-se o recurso de tela estendida (02 monitores funcionando como se fossem uma tela só – DUAL VGA) com resolução de 1024x768 dpi. ATENÇÃO: Para cada saída digital (DVI) que a placa tiver, deverá vir acompanhada de um adaptador para saída analógica. Se ambas as saídas forem analógicas, deverá vir 01 adaptador para saída digital. **Modelo Referência:** Placa de Vídeo Asus V9520VS Geforce FX 5200	200	20
02	01	Placa de Vídeo PCI Express com no mínimo 256 Mb com duas saídas de vídeo (digital ou analógica) capaz de gerar saída para 02 monitores simultaneamente utilizando-se o recurso de tela estendida (02 monitores funcionando como se fossem uma tela só – DUAL VGA) com resolução de 1024x768 dpi. ATENÇÃO: Para cada saída digital (DVI) que a placa tiver, deverá vir acompanhada de um adaptador para saída analógica. Se ambas as saídas forem analógicas, deverá vir 01 adaptador para saída digital. **Modelo Referência:** Placa de Vídeo Xfx Graphics PCI-Express NVidia GeForce 7300GS 256 MB	200	20

Modelo dos conectores

	
Adaptador DVI para VGA analógico	**Adaptador VGA analógico para DVI**

3. PRAZO DE ENTREGA

3.1. Máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da assinatura do contrato;

4. GARANTIA MÍNIMA

4.1. Possuir garantia mínima de 6 (seis) meses, com atendimento técnico nas dependências da Seção Judiciária do Espírito Santo, em Vitória-ES, a contar da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

5. LOCAL DE ENTREGA:

5.1. A Contratada poderá contatar a Seção de Suporte Técnico de Informática (SESUT) pelos telefones: 27-3183-5123 ou 27-3183-5164;

5.2. A entrega deverá ocorrer no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e em um dos endereços abaixo, a ser definido pela SESUT:
Edifício Sede da JUSTIÇA FEDERAL - Seção Judiciária do Espírito Santo, à Rua São Francisco 52, Cidade Alta, Vitória-ES.
Ed. Jerônimo Monteiro, localizado na Av. Getúlio Vargas, 595, Centro, Vitória-ES.

6. CONDIÇOES DE RECEBIMENTO

6.1. Os produtos serão recebidos pela Seção de Suporte Técnico de Informática – SESUT ou por Comissão de Recebimento de Bens, no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta, exceto feriados;

6.2. No ato da entrega, a Seção responsável emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

6.3. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico da Seção responsável e constará das seguintes fases:

a) Abertura das embalagens;

b) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

c) Colocação do produto em funcionamento;

d) Testes do produto.

6.4. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega do produto.

6.5. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da

data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Gestor do Contrato;

6.6. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**;

6.7. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

7. SERVIÇOS DE GARANTIA

7.1. O **PERÍODO DE GARANTIA** será aquele oferecido pela CONTRATADA em sua Proposta Comercial, observado o prazo mínimo exigido neste TERMO DE REFERÊNCIA;

7.2. O inicio do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á na data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

7.3. Durante todo o período de garantia, caso o produto apresente falhas de funcionamento, deverá ser substituído por outro completamente novo e com as mesmas características deste. Neste caso, dar-se-á início aos procedimentos e prazos estabelecidos nas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

7.4. O prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE no PERÍODO DE GARANTIA, será de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da data/hora da sua solicitação;

7.5. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição do produto que não mais exista 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 a substituição por produto tecnologicamente equivalente ou superior;

7.6. O prazo para substituição do produto que não tenha conserto será de no máximo **60 (sessenta) dias corridos,** a partir da abertura do chamado técnico do ítem 7.4;

7.7. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SESUT diretamente à CONTRATADA que, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

7.8. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

8. PAGAMENTO

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

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

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

8.2.1. 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**.

8.2.2. 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.**

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 n° 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.

8.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no Subitem 22.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a data da reapresentação.

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

8.8. 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.

8.9. 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:

$$I = \frac{TX/100}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

9. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

9.1. 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."

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

9.3. 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."

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

10.1 A licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, os seguintes documentos:

a) Declaração (em conformidade com o modelo sugerido no ANEXO I-A) de que está apta a comercializar os produtos e quando da assinatura do contrato, terá estrutura técnica adequada (própria ou terceirizada) com sede na região denominada Grande Vitória (ES) para a realização do serviço proposto e das manutenções relativas ao período de garantia dos produtos ofertados.

11. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços em questão terá validade de 01 (um) ano.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Magno Bortolini Cardoso
Supervisor da Seção de Suporte Técnico de Informática

Henrique de Santa Helena Corrêa Neto
Diretor do Núcleo de Informática