ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para confecção de **MOBILIÁRIO PARA AS SALAS DE AUDIÊNCIA**, conforme descrição e características abaixo discriminadas.

Lote Único – Móveis para a sala de audiência

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Módulo auxiliar Juiz sala de audiência – (prancha 09) - Conforme projeto arquitetônico	Unidade	02
02	Módulo Promotor e Juiz sala de audiência – (prancha 10) - Conforme projeto arquitetônico	Unidade	04
03	Módulo impressora sala de audiência – (prancha 11) - Conforme projeto arquitetônico	Unidade	02
04	Mesa sala audiências – ***jogo*** – (prancha 08) - Conforme projeto arquitetônico	Jogo	02

1.2. As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão retirar cópia do projeto arquitetônico na Seção de Patrimônio, 1º andar, do Edifico Sede da Justiça Federal, situado a rua São Francisco, 52 – Centro – Vitória – ES, no horário de 13:00 às 17:00 horas.

02 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. A licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, o seguinte documento 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 com sede na região denominada Grande Vitória (ES) para a realização do serviço de garantia dos materiais ofertados.

03 - PRAZO, LOCAL, HORARIO E DEMAIS CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

3.1. A entrega dos materiais ocorrerá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

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

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

3.4. O endereço para entrega é: Rodovia Carlos Lindemberg, 6.522 – Vila Velha – ES.

3.5. O dia e horário para entrega do material deverão ser agendados previamente com a Seção de Material, nos telefones: (27) 3183-5004 / 3183-5143 / 3183-5161.

3.6. Quando entregues desmontados, a montagem deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação da contratante.

3.7. O horário de montagem será das 08:00 às 18:00 horas em dias a combinar com a Seção de Patrimônio, respeitados os prazos previstos para montagem.

04 - CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:

4.1. Quando da entrega dos materiais no endereço definido neste Termo, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência da marca do produto, a quantidade, o valor unitário, e o total dos mesmos.

4.2. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pela Seção de Patrimônio, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

4.3. O Recebimento Definitivo será no prazo de até 90 dias, contados da data do recebimento provisório, e somente será efetivado após a montagem e conferência detalhada dos materiais pela SEPAT.

4.4. Constatado entrega incompleta 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 contratante.

05 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA :

5.1. A Contratada deverá garantir os materiais contra defeito de fabricação e montagem por, no mínimo, **05 (cinco) anos**, contados a partir da data do Recebimento Definitivo.

5.2. A Contratada deverá, quando da assinatura do contrato, indicar 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. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

5.4. 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.

06 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.1. Após aberto o chamado através de recebimento pela Contratada da comunicação formal (e-mail ou fax) enviada pelo gestor do contrato, a empresa terá *72 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.

6.2. Caso não seja possível a recuperação dos bens dentro dos prazos e condições previstas no item acima, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos, por outro, com as mesmas características e em perfeitas condições, até que o problema no material 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 material original, em perfeitas condições, ou outro completamente novo com as mesmas características.

6.3. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de materiais 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.

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

6.5. 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;

6.6. 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.

07 - PAGAMENTO:

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

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

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

7.2.1. 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 útil contado do ATESTO na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.2.2 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/fatura;

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

08 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e às disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Vitória, xxx de novembro de 2008.

Zenite Maria Gegenheimer Bremenkamp
Supervisora da Seção de Patrimônio

Maria Madalena Marques
Diretora do Núcleo de Serviços