SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
Fls. 80

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de material permanente – Protocoladores conforme especificações.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES:

2.1. Os materiais e as quantidades são os seguintes:

LOTE 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MINIMA P/ PEDIDO	QUANT. MAX. REGISTRADA
01	Máquina protocoladora com funcionamento eletrônico; impressora matricial de impacto; impressão por meio de fita; 110/220 volts; **possibilidade de impressão em duas linhas de forma totalmente automática**; capacidade de registro em **cada** linha de impressão de no mínimo 52 (cinqüenta e dois) caracteres entre números e letras, com identificação da Seção Judiciária; inserção da data (dia, mês, ano), da hora (hora, minuto) e do número do protocolo (composto de no mínimo seis dígitos), em ordem cronológica; possibilidade para no mínimo duas autenticações com o mesmo registro (original e cópia); ajuste de hora e número do protocolo protegido por senha de segurança; na falta de energia, no-break acionado pelo operador e desligado automaticamente pelo equipamento após alguns segundos; primeira linha de impressão a uma distância ***não superior a 2 cm* da margem**. Modelo referência: TBA 2.0	UN	01	10

03. DA PROPOSTA

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

3.2. A proposta deverá conter indicação da marca e modelo do material proposto, bem **como o tempo de garantia do produto**.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO - Fls. 81

4. PRAZO, LOCAL HORÁRIO E DEMAIS CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

4.1. A entrega da mercadoria na quantidade total estabelecida na Nota de Empenho ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de comunicação encaminhada pela SECOMP juntamente com a respectiva Nota de Empenho

4.2. Os bens serão entregues no endereço a ser definido por ocasião da aquisição em um dos seguintes endereços:

4.1.1. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória, ES.

4.1.2. Rua São Francisco, 52, Cidade Alta, Vitória –ES.

4.3. O dia e horário para entrega das mercadorias deverão ser agendados previamente com o almoxarifado, com antecedência mínima de 24 horas, pelo(s) telefone(s): (27) 3183-5004 / 3183-5161 e deverá ser realizada no horário de 12:00 às 17:00 horas

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

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

5. DA GARANTIA

5.1. Os produtos deverão ser garantidos pela empresa Adjudicatária por um período mínimo de 01 (UM) ano ou aquele oferecido pela Adjudicatária em sua Proposta Comercial, caso este segundo seja superior ao exigido neste subitem.

5.2. A Adjudicatária deverá, como condição para participar do processo licitatório, **informar na proposta de preços** o endereço e meio de contato da Assistência Técnica própria ou terceirizada responsável pela execução do serviço de garantia. **A assistência técnica deverá estar localizada na região da Grande Vitória.**

5.3. O inicio do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

6. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:

6.1. Quando da entrega da mercadoria no almoxarifado, 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 à conferência da marca do produto entregue pela contratada, o valor unitário e o total dos mesmos.

6.2. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pela Seção de Patrimônio ou

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
Fls. 89

por Comissão de Recebimento de Bens, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

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

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

6.4. O período de inspeção será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

6.5. O prazo máximo para substituição dos produtos que não atenderem ao Edital e seus Anexos ou nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção dos mesmos, será de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento pela contratada, da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Gestor do Contrato. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição das mercadorias, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

6.6. Se a contratada, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 10 (dez) dias acima citado será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

6.7. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela Adjudicatária, a Seção responsável dará o RECEBIMENTO DEFINITIVO, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

6.8. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos neste item.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

7.2. 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.

7.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato.

7.4. Transportar os materiais sob sua inteira responsabilidade.

8. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

10. PAGAMENTO:

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

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

10.2. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
Fls. 84

forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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 financeiro, assim apurado:
I = (TX/100)
365
TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

Vitória-ES, 15 de junho de 2010.

Zenite Maria Gegenheimer Bremenkamp
Supervisora da Seção de Patrimônio

p/ *Maria Madalena Marques*
Diretora de Núcleo