TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO:

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

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MINIMA P/ PEDIDO	QUANT. MAX. REGISTRADA
01 Fragmentadora	• Corte contínuo, sem paradas para resfriamento de motor; • Volume do cesto de fragmentos: acima de 280 litros • Nível de ruído: De acordo com a Lei Federal n.° 65 14/77, que estabelece limite máximo de 65 dB (A); • Motor de indução magnética, com potência de no mínimo 3.000 Watts; • Engrenagens todas metálicas com sistema de tração por corrente; • Aptidão para fragmentar papéis, papelão, grampos 26/6, clipes 2/0, cartões de crédito, Cd's/DVD's, disquetes, cadernos com espirais, cartuchos, dentre outros materiais; • Corte em partículas de 3,9 x 50 mm aproximadamente; • Inserção por vez acima de 80 folhas de 70 g/m²; • Velocidade de corte de no mínimo 13 m/minuto. • Possua acionamento automático na abertura inferior, por sensor ótico, na presença de papel; • Cilindros de aço maciço temperado (inteiriço); • Bloqueio automático em caso de cesto cheio através de sensor eletrônico; • Em caso de congestionamento de papel, permita parada e reversão automática; • Base para apoio de formulários contínuos. • Visor frontal basculante, em acrílico, que possibilite a observação dos cilindros de fragmentação em trabalho; • Compartimento especial para introdução de papéis amassados; • Botão para avanço, parada e reversão manual; • Cesto de aparas com carrinho removível equipado com rodízios para facilitar o transporte; • Rodízios na base do equipamento para facilitar o deslocamento; • Sinalização luminosa em caso de lixeira cheia ou porta aberta; • Sinalização luminosa em caso de sobrecarga. • Parada automática quando a porta for aberta e o cesto encher;	UN	01	03

	• Bloqueio em caso de acesso às partes móveis e aos cilindros; • Chave geral de acionamento com trava de segurança por cadeado; • Botão de parada de emergência; • Gabinete fechado à prova de poeira; • *Pentes raspadores internos* ***em metal****, quando o modelo assim os oferecer.* • Certificação de Qualidade e Segurança ao Operador GS ou CB, emitida por entidade especializada em Certificações de Conformidades para equipamentos eletrônicos; **Modelo de Referência: PROSPERAR Mod. Primo 4500 CC Partículas.** 			

3. DA PROPOSTA

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

3.2. A proposta deverá conter indicação de prazo de garantia de cada bem a ser fornecido.

4. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

4.1 Os bens serão entregues no endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória, ES.

5. PRAZO DE ENTREGA:

5.1 O dia e o 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 ou 3183-5161 e deverá ser realizada no horário de 12h às 17h.

5.2 O fornecedor procederá à entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contatos a partir do primeiro dia útil após a data de recebimento, pelo contratado, de *comunicação enviada pelo gestor do contrato*, o que se poderá fazer via fax ou e-mail.

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

5.4 A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório e deverá estar em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas na proposta do fornecedor e da Nota de Empenho.

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1 Os bens adquiridos deverão ser entregues, por conta e risco do licitante contratado, no endereço e quantidades contratados e de acordo com as especificações constantes no presente Termo.

6.2 Todo o transporte a ser executado em função das entregas será de única e total responsabilidade da firma fornecedora, correndo por sua conta e risco tal operação, inclusive carga e descarga, seguro e demais despesas.

6.3 O recebimento dos bens estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, modelos, embalagens e instruções, observando-se o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93.

6.4 Os bens deverão ser entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados.

6.5 Só será permitido o emprego de produtos novos, não sendo aceitos, em hipótese alguma, materiais recondicionados, ou ainda, que não atendam integralmente às especificações e condições aqui estabelecidas e em desacordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

6.6 Quando da entrega dos bens no Almoxarifado, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO por meio de certidão de recebimento nos autos. O RECEBIMENTO

PROVISÓRIO é ato que representa a conferência da marca, do valor unitário e do quantitativo dos bens entregues pela Contratada.

6.7 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens, que será realizado exclusivamente pela Seção de Patrimônio ou por Comissão de Recebimento de Bens e dependerá da verificação da qualidade e desempenho dos produtos solicitados e de sua conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pelo contratado, o que se formalizará através da aposição do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com data e assinatura.

6.8 A empresa vencedora deverá ser responsável pela instalação dos bens, que deverá ser concluída no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento, pela contratada, da solicitação enviada pela CONTRATANTE;

6.9 Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por um técnico ou comissão de recebimento de bens da Seção responsável, quando se comprovará se os bens atendem às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pelo contratado. Os bens deverão possuir todas as características técnicas especificadas no ato convocatório determinantes do padrão de qualidade e desempenho segundo os padrões usuais de mercado.

6.10 O período de inspeção pelo responsável pelo recebimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO, quando não necessitar de montagem, do contrário, contados do término da montagem.

6.11 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 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento, pelo contratado, da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Gestor do Contrato. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição dos bens, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

6.12 Se o contratado, 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.

6.13 Nos casos de substituição dos bens, reiniciar-se-ão os prazos e os procedimentos estabelecidos neste item.

6.14 Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega deverão ser devidamente fundamentados, acompanhados de documentos comprobatórios das alegações e somente serão examinados quando formulados até 03 dias antes do termo limite de entrega.

6.15 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à qualidade do produto entregue.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Constituem obrigações do contratado, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

7.1.1. Fornecer todos os bens, de acordo com as especificações técnicas;

7.1.1.1. Os bens a serem entregues deverão ser necessariamente de primeira linha, segundo os padrões usuais de mercado, com identificação do fabricante, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais, que permitam a aferição, pelo contratante, de seu padrão de qualidade e desempenho e de sua adequação às normas técnicas pertinentes.

7.1.2. Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga dos bens a serem fornecidos;

7.1.3. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os bens que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;

7.1.4. Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos bens, objeto deste termo de referência;

7.1.5. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos materiais, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos (Art. 71, Lei 8666/93);

7.1.6. Manter, durante todo o processo de aquisição dos itens, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que serão confirmadas pelo contratante por meio de consulta “on-line” no SICAF e nos sítios virtuais dos órgãos competentes. O contratado ficará obrigado a cumprir todos os encargos estabelecidos no edital.

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

7.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

8. DA GARANTIA

8.1. A garantia dos produtos solicitados será de, no mínimo, 1 (um) ano.

8.2. O inicio do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á a partir da data de aposição da assinatura do responsável pelo recebimento definitivo através do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

8.3. A forma de prestação de garantia está definida no item 9 deste Termo de Referência.

8.4. A empresa de Assistência Técnica deverá estar localizada na região da Grande Vitória.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. A CONTRATADA, ou sua credenciada, deverá dar atendimento de assistência técnica durante todo o PERÍODO DE GARANTIA nas instalações da Seção Judiciária do Espírito Santo, situada à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória, ES, e nos demais endereços da CONTRATANTE, na Grande Vitória, exceto nos casos em que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em oficina.

9.2. O prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE no PERÍODO DE GARANTIA será de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data/hora da sua solicitação.

9.3. O prazo para recuperação do produto, nos casos em que o mesmo possa ser realizado na Sede da CONTRATANTE, será de 10 (dez) dias, contados da data da primeira visita técnica realizada pelo CONTRATADO.

9.4. O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que o mesmo, comprovadamente, deva ser removido para local apropriado para manutenção, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua remoção.

9.5. Caso não seja possível a recuperação dos produtos dentro dos prazos e condições previstas nos itens acima, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos, por um produto reserva, com as mesmas características e em perfeitas condições, 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 perfeitas condições, ou outro completamente novo com as mesmas características.

9.6. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA, 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, não sejam mais produzidos pelo fabricante, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

9.7. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, preservada a garantia oferecida pelo respectivo fabricante.

9.8. 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 sobre produtos e/ou componentes que estiverem sob sua guarda ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

9.9. A abertura de chamados técnicos deverá ser realizada através de serviço telefônico (local ou 0800) ou através de envio de mensagem eletrônica (e-mail) ou site do fabricante.

10. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura da ata de registro de preços.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. 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 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:

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 RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, com redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30/01/2012 (Vide art. 3° da IN RFB 1.244/2012). 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 Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade social, da Contratada. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada à penalidade de Advertência.

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 financeiro, assim apurado:

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

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

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1. A Adjudicatária deverá, como condição para a assinatura do CONTRATO, informar 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.

Vitória-ES, 22 de Outubro de 2012.

Átila Cosme Santana
Gestor

Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro
Diretora de Núcleo