TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de material permanente – MARCENARIA PARA GABINETES E SALAS DE AUDIÊNCIAS conforme projeto e memorial descritivo, em anexo.

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	Módulo auxiliar Juiz sala de audiência – (prancha 09)	UN	01	5
02	Módulo Promotor e Juiz sala de audiência – (prancha 10)	UN	02	10
03	Módulo impressora sala de audiência – (prancha 11)	UN	01	5
04	Mesa sala audiências – jogo – (prancha 08)	UN	01	5
05	Estante com portas – apoio ao gabinete (prancha 02)	UN	01	10
06	Estante com prateleiras – apoio ao gabinete (prancha 03)	UN	01	10
07	Estante para gabinetes – (prancha 04)	UN	01	20
08	Mesa para gabinete incluindo o granito – (prancha 05)	UN	01	10
09	Móvel para computador incluindo o granito – (prancha 06)	UN	01	10
10	Móvel baixo com portas de correr p/ gabinete – (prancha 07)	UN	01	10

3. DA PADRONIZAÇÃO:

3.1. Visando à padronização na madeira dos móveis solicitados, deverá ser vencedora a empresa que apresentar o melhor preço global por lote.

3.2. Poderão ser adquiridos apenas alguns itens do lote.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. O contratado não poderá subcontratar os serviços de fabricação e montagem do mobiliário.

5. DA PROPOSTA

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

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

6. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

6.1. Os móveis serão instalados em salas a serem definidas por ocasião da entrega no endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória, ES.

7. PRAZO DE ENTREGA:

7.1. 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.

7.2. O fornecedor procederá à entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

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

7.4. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo contratante.

7.5. 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

8.1. Os itens adquiridos deverão ser entregues, por conta e risco do licitante contratado, no endereço e quantidades contratados e nas especificações constantes no presente Termo.

8.2. 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.

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

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

8.5. As cores dos produtos estão previstas no Memorial Descritivo e nas pranchas do projeto.

8.6. 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).

8.7. Quando da entrega da mercadoria 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 produtos entregues pela Contratada.

8.8. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, 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 se formalizará através da aposição do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com data e assinatura.

8.9. A empresa vencedora deverá ser responsável pela instalação de todos os móveis. Se o produto for entregue desmontado, a sua montagem deverá ser concluída no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento, pela contratada, da solicitação enviada pela CONTRATANTE;

8.10. 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 o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pelo contratado. Os produtos deverão possuir todas as características técnicas especificadas no ato convocatório

determinantes do padrão de qualidade e desempenho segundo os padrões usuais de mercado.

8.11. 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.

8.12. 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, pelo contratado, 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.

8.13. 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.

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

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

8.16. 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.

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.4.1. Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações técnicas;

9.4.1.1. Os materiais 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.

9.4.2. Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga dos materiais a serem fornecidos;

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

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

9.4.5. 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);

9.4.6. 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.

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

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

10. DA GARANTIA

10.1. A garantia dos produtos solicitados é de no mínimo 05 (cinco) anos ou aquele oferecido pelo contratado em sua Proposta Comercial, caso este segundo seja superior ao exigido neste subitem.

10.2. 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.

10.3. A forma de prestação de garantia está definida no item 11 deste Termo de Referência.

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

11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. 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 marcenaria;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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;

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

11.8. Caso necessite de abertura de chamado técnico, o mesmo será sempre realizado pelo Gestor do Contrato, diretamente à CONTRATADA, que deverá possuir Assistência Técnica própria ou Terceirizada, situada na região da grande Vitória e deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente aos prazos e às condições aqui estabelecidos;

11.9. 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;

11.10. 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.

12. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. 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.

14. PAGAMENTO:

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

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

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

14.2.1 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.

14.2.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. 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, 15 de Outubro de 2012.

Átila Cosme Santana
Seção de Patrimônio

Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro
Diretora de Núcleo