



TERMO DE REFERÊNCIA SCPAT N.º 05/2022 AQUISIÇÃO DE MESA AUXILIAR PARA IMPRESSORA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de mesa auxiliar para impressora.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Quant.
1	Mesa auxiliar para impressora (dimensões: L 80 x P 65 x A 77 cm), confeccionada em MDF revestido com laminado melamínico preto. CATSER: 1320-0 Código do SIGEO: 151012022000094	Peça	01

1.2 A descrição detalhada do objeto consta do Anexo I deste Termo de Referência.

1.3 A presente proposta de contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2022 (PLACON), código 15101.2022.233367.

1.4 O produto deverá ser acondicionada em sua embalagem original, lacrada e apropriada para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, garantia, validade e outras especificações, de acordo com suas características;

1.5 A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, garantia, fabricante, custo unitário e total e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado;

1.6 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

2 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da aquisição:

2.1.1 A compra justifica-se por se tratar de mobiliário que irá compor estação de trabalho de Gabinete de Ministro;

2.1.2 A presente proposta de aquisição tem o intuito de garantir, por meio da concepção de projeto específico, que o novo móvel a ser inserido na sala de Ministro siga o padrão estético já estabelecido para esse ambiente, assegurando a harmonização com o conjunto de mobiliário preexistente.

3 PRAZOS

3.1 O prazo para entrega do produto será de, no máximo, 40 dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela Contratada.

3.2 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nos casos previstos no art. 57, §1, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito



suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório dos motivos alegados.

3.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado **preferencialmente** para o e-mail sgcon@tst.jus.br ou para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 08, Conjunto A, Bloco A, Térreo, Sala T 152, Brasília-DF, CEP 70.070-600, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570.

3.2.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

3.3 O prazo de garantia do produto deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo do objeto.

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja que comprove o fornecimento de mobiliário.

4.1.1 A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bens compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

5 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório;

5.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:

5.2.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

5.2.2 Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

5.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.4 Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

5.2.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o seu recebimento e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento;

5.2.6 Indicar à contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

5.3 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.



6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos das seguintes formas:
- 6.1.1 Provisória, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO - JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.
- 6.1.2 Definitiva, mediante recibo, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório e a verificação perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto no documento fiscal.
- 6.2 O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência ou no Instrumento Convocatório, ou com defeito, será rejeitada, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-la dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer atraso quanto ao prazo de execução.
- 6.3 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia do fabricante, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante atesto da nota fiscal pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 7.1.1 A nota fiscal deverá acompanhar o material a ser entregue na Seção de Controle Material da Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Subsolo, sala 240, CEP 70070-943, Brasília-DF, telefone (61) 3043-4057.
- 7.1.2 A nota fiscal deverá corresponder ao objeto fornecido e aos respectivos valores consignados na nota de empenho, e o contratante, no caso de divergência, especialmente quando houver entrega parcial, notificará a contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 7.1.3 Os demais documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas, como relatórios, certidões e/ou declarações, deverão ser entregues exclusivamente à fiscalização do contrato por meio do endereço eletrônico scpat@tst.jus.br.
- 7.1.4 O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.
- 7.1.5 Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO. Já a documentação complementar exigida no edital e no contrato deverá ser enviada por meio de endereço eletrônico indicado pela fiscalização.
- 7.1.6 No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local da entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à contratada.
- 7.2 A Contratada deverá entregar o produto solicitado por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.



8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Entregar o produto no prazo determinado e na quantidade e marca cotada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.
- 8.1.1 O produto deverá ser entregue, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, conjunto A, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 e 3043-4057 e e-mail: scmat@tst.jus.br.
- 8.1.2 A mesa auxiliar para impressora deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, entre 08 e 18 horas, exceto:
- 8.1.2.1 Nos meses de janeiro e julho, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
- 8.1.2.2 No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente (recesso do judiciário), quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
- 8.1.2.3 Quarta-feira de cinzas, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas.
- 8.1.3 Não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho nos dias considerados feriados da Justiça Federal, conforme art. 62 da Lei nº 5.010/66, alterada pela Lei nº 6.741/79, além dos fixados em lei:
- 8.1.3.1 Segunda-feira e terça-feira de carnaval;
- 8.1.3.2 Quarta-feira, quinta-feira e sexta-feira da Semana Santa;
- 8.1.3.3 11 de agosto;
- 8.1.3.4 1º e 2 de novembro;
- 8.1.3.5 8 de dezembro.
- 8.1.3.6 Também não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho no dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público, conforme art. 236 da Lei nº 8.112/90.
- 8.2 Substituir, a suas expensas, o produto em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 8.2.1 A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do produto correto.
- 8.2.2 O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.
- 8.3 Fornecer na ocasião da entrega do produto o termo de garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 meses, contados da data do recebimento definitivo.
- 8.4 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento do produto, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.5 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de dez dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.
- 8.6 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



- 8.7 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 8.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.9 A Contratada não será responsável:
- 8.9.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 8.9.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 8.10 Efetuar o cadastro da empresa no Portal do SIGEO – JT para viabilizar a apresentação dos documentos fiscais com vistas à liquidação e pagamento das faturas.
- 8.10.1 Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.
- 8.11 Encaminhar a documentação complementar exigida em contrato por meio do endereço eletrônico indicado pela fiscalização.
- 8.12 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
- 9.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.2 Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
- 9.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados por requerimento protocolizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual – CCP, localizada no térreo do bloco A do edifício sede do TST, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10 SANÇÕES

- 10.1 As sanções aplicáveis são as previstas na legislação vigente, especialmente as estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, caso o valor do objeto permita o enquadramento como dispensa de licitação ou na Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019 e de forma subsidiária, pela Lei nº 8.666/1993, caso o objeto venha ser licitado.
- 10.2 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.
- 10.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

prevista no item 10.1 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

- 10.3 Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 10.4 A penalidade de multa prevista no item 10.2 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características do material relacionado no objeto deste Termo de Referência. Havendo qualquer dúvida, entrar em contato com a Seção de Controle Patrimonial - SCPAT, através dos telefones (0xx61) 3043-4097 ou (0xx61) 3043-7650 ou e-mail: scpat@tst.jus.br.

Brasília, 23 de março de 2022.

**MARCELO
PEREIRA DA
CRUZ:52141**

Assinado de forma digital por MARCELO PEREIRA DA CRUZ:52141
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - AC-JUS, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=09461647000195, ou=Tribunal Superior do Trabalho - TST, ou=SERVIDOR, cn=MARCELO PEREIRA DA CRUZ:52141
Dados: 2022.03.23 16:03:31 -03'00'

Marcelo Pereira da Cruz
Responsável Técnico SCPAT

**Monica
Barreiro da
Costa**

Assinado de forma digital por Monica Barreiro da Costa
DN: cn=Monica Barreiro da Costa, o=TST, ou=CMAP, email=mbdcosta@tst.jus.br, c=BR
Dados: 2022.03.23 14:04:09 -03'00'

Mônica Barreiro da Costa
Responsável Técnico CMAP

De acordo. À CMLOG para as providências cabíveis.

**Victor Negri
Moreira**

Assinado de forma digital por Victor Negri Moreira
DN: cn=Victor Negri Moreira, o=TST, ou=CMLOG, email=victor.moreira@tst.jus.br, c=BR
Dados: 2022.03.23 16:01:10 -03'00'

VICTOR NEGRI MOREIRA
Supervisor da Seção de Controle Patrimonial

Nos termos do art. 27 do Ato TST.GP n.º 390/2020, ratifico o presente Termo de Referência.



ELIENAI FERREIRA LOPES
Coordenador de Material e Logística Substituto

Assinado de forma digital por ELIENAI FERREIRA LOPES
DN: cn=ELIENAI FERREIRA LOPES, o=CMLOG, ou=TST, email=elienai.lobes@tst.jus.br, c=BR
Dados: 2022.03.23 18:25:24 -03'00'

ELIENAI FERREIRA LOPES
Coordenador de Material e Logística Substituto



ANEXO I

Item 01 – Mesa auxiliar para impressora

Especificações Técnicas:

- Dimensões gerais: 80 cm (largura) x 65 cm (profundidade) x 77 cm (altura).
- Componentes: tampo e 02 (dois) montantes laterais, ligados por uma travessa central.
- Confeccionada em chapa de MDF cru de 25mm de espessura, com bordas retas, porém não cortantes.
- Revestida em laminado melamínico preto com acabamento Wood Poro, da Fórmica ou similar.
 - Os topos deverão ser revestidos com fita de borda em PVC de 1mm de espessura, da mesma cor e acabamento do laminado melamínico, sem bordas cortantes.
- A travessa central deverá ter 25cm de altura e estar afastada 20cm da face inferior do tampo.
- A mesa deverá estar apoiada sobre sapatas niveladoras de 31mm de diâmetro, em aço, com acabamento zincado preto. Padrão de referência: Gecele 605.31 ou similar.
- Na parte posterior do tampo deverão ser feitos 02 (dois) furos de 6cm de diâmetro para a passagem de cabos.
 - Nos furos, deverão ser colocados conjuntos passa-fio (passa fio e tampa) em poliestireno para mesa, com diâmetro de 6cm, na cor preta. Padrão de referência: Gecele 322 ou similar.
- Garantia mínima de 12 meses.

Observações Gerais

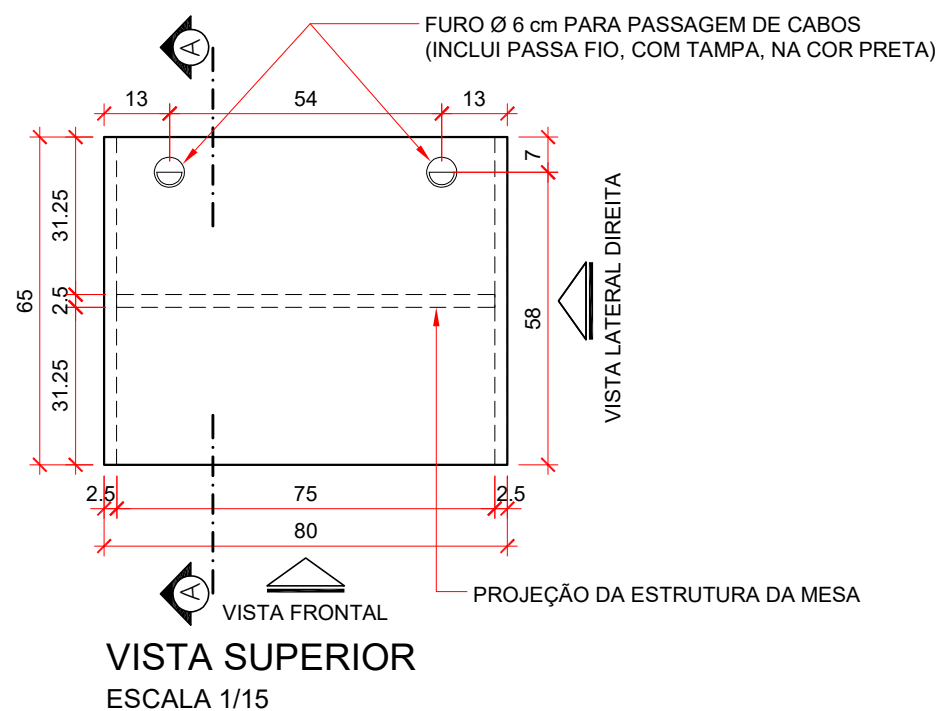
- A empresa vencedora do Certame, anteriormente à confecção da mesa auxiliar para impressora, deverá realizar uma visita técnica ao Tribunal Superior do Trabalho com o intuito de analisar o mobiliário já existente, o qual será utilizado como referência quanto ao acabamento, à tonalidade do revestimento e outras especificações que porventura se fizerem necessárias de confirmação.
- Todas as dimensões deverão seguir o projeto fornecido. Pequenas variações deverão ser informadas à Fiscalização para as devidas adaptações.
- Todo o conjunto deverá ser de fácil montagem e desmontagem, para facilitar seu transporte até o local de instalação e para viabilizar futuras mudanças do móvel para outros ambientes.



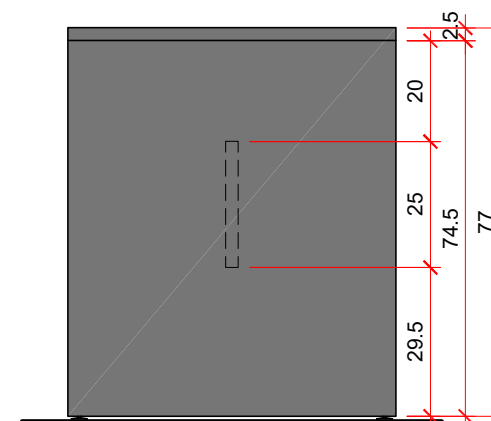
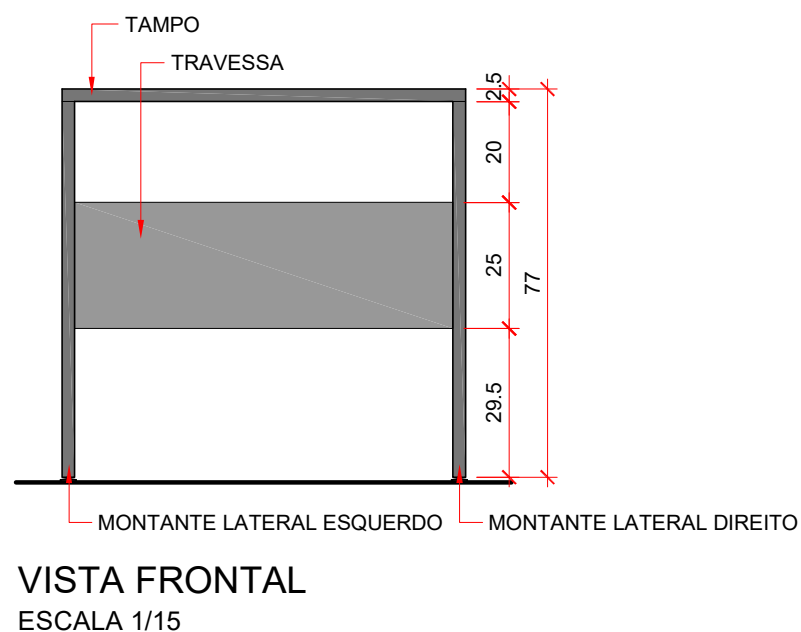
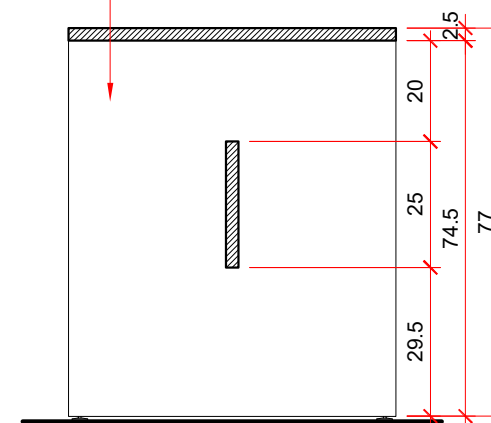
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- Todo o conjunto deverá ser perfeitamente nivelado e firme. Quaisquer desencontros, juntas, frestas, quinas vivas e/ou cortantes, desnivelamentos, soldas grosseiras e/ou mal acabadas, acabamento irregular e/ou manchado e/ou outras fragilidades das peças serão motivos de reprovação para o trabalho executado.
- Todo o conjunto deverá seguir o padrão de acabamento especificado no projeto e neste documento.
- Não deverá haver parafusos aparentes.
- Qualquer outro elemento existente no mobiliário, cujo padrão cromático não tenha sido citado nestas especificações, deverá acompanhar a cor do elemento principal.
- Os componentes especificados poderão ser substituídos por outros similares, desde que a comprovação da similaridade seja apresentada à Fiscalização e autorizada pelo Contratante.

MESA AUXILIAR (PARA IMPRESSORA)



MESA AUXILIAR (PARA IMPRESSORA) EM MDF DE 25mm REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO PRETO COM ACABAMENTO WOOD PORO, DA FÓRMICA OU SIMILAR E TOPOS REVESTIDOS EM FITA DE BORDA EM PVC DE 1mm DE ESPESSURA, DA MESMA COR E ACABAMENTO DO LAMINADO, SEM BORDAS CORTANTES.



Tribunal Superior do Trabalho

PROJETO:
MESA AUXILIAR PARA IMPRESSORA

DESENHO:
CMAP

LOCAL:
GABINETES DE MINISTROS

DATA:
SETEMBRO/2018

OBS.:

ESCALA: indicada

PRANCHA:

01/01