

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. Aquisição de RIBBON COLOR EVOLIS PARA IMPRESSORA EVOLIS PRIMACY – REFERÊNCIA F5008AAA, PARA 300 IMPRESSÕES – equipamento instalado na Seção de Editoração /Comunicação Social do TRF5, a fim de possibilitar a impressão de crachás para visitantes, estagiários e funcionários que frequentam as dependências do Tribunal; além das carteiras funcionais do servidores.

2. DO OBJETO

- 2.1. Aquisição de RIBBON COLOR EVOLIS PARA IMPRESSORA EVOLIS PRIMACY – REFERÊNCIA F5008AAA, PARA 300 IMPRESSÕES, com ENTREGA ÚNICA, e frete incluso.
- 2.2. QUANTIDADE: 12 (DOZE) UNIDADES.
- 2.3. Os produtos deverão ser inteiramente novos, e da mesma marca dos respectivos fabricantes dos equipamentos, uma vez que os mesmos se encontram em garantia.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 3.1 Condições de entrega: os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.
- 3.2 A empresa contratada deverá realizar a logística reversa dos itens, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o TRF 5ª Região.

4. DA ENTREGA

- 4.1. A entrega deverá ser efetuada no **Almoxarifado do TRF 5ª Região, situado à AVENIDA CAIS DO APOLO, s/n - Bairro do Recife, Recife (PE) CEP 50.030-908** - FONE (81) 3425-9869 /9872, no horário de 10 às 16h (de 2ª a 6ª feira). Anexo do TRF5.
- 4.2. O prazo para entrega, em única parcela, do objeto licitado é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 4.3. Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora.

4.4. Os fornecedores que efetivarem a entrega através de transportadoras deverão intermediar a exigência contida no subitem 5.3 entre a empresa terceirizada para a entrega e o TRF 5ª Região.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.1.2. **Definitivamente**, até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

5.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

5.3. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.3.1. O fornecedor terá prazo de **03 (três) dias úteis** para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região.

5.3.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

5.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.4.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

5.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

5.4.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo De Referência.

5.5. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.5.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

5.5.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

- 5.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento provisório.
- 5.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da Seção de Almojarifado deste Tribunal, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.

6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **STI / Seção de Microinformática do TRF da 5ª Região**, através do servidor designado, que também será responsável pelo atesto do documento de cobrança.
- 6.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 6.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.
- 7.2. Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.
- 7.3. Fazer constar nas notas fiscais as marcas dos produtos, definidas por ocasião do término do processo licitatório, para a devida conferência e documentação.
- 7.4. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 7.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.6. Substituir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer material que a Fiscalização da CONTRATANTE considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência e no edital e seus anexos, durante o período de garantia.
- 7.7. Comunicar por escrito ao Fiscal da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir o acesso de fornecimento da CONTRATADA, aos locais de entrega.
- 8.2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 8.3. O fiscal da CONTRATANTE ou o responsável pelo Almojarifado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.4. O Fiscal do contrato ou responsável pelo Almojarifado deverá sustar qualquer fornecimento que esteja em desacordo com o especificado.
- 8.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.
- 8.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 8.7. Atestar no verso das notas fiscais/faturas, apresentadas pela CONTRATADA, através do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos acima especificados.
- 8.8. Sendo devidamente atestada, a nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada e encaminhada à SOFC para contabilização e liberação do pagamento.
- 8.9. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a fiscalização deverá notificar, por escrito, a CONTRATADA e a diretoria da Subsecretaria de Material e Patrimônio, para que sejam aplicadas as sanções pertinentes.

9. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 9.1 Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- 9.2 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
 - a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

- 9.3 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, S/N, Ed. Ministro Djaci Falcão, Recife/PE – CEP: 50030-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.
- 9.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;
- 9.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no protocolo do TRF da 5ª Região, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

- 9.6 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 9.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, 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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX/100}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10 DAS PENALIDADES

- 10.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

10.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

10.1.2. O Contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

10.2 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

10.2.1 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

10.3 Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

10.4 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

10.5 Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.6 Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.7 As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

10.8 O TRF da 5ª Região poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

10.9 Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993;

10.10 As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;

10.11 A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

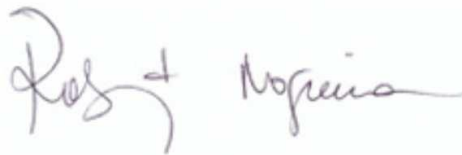
11. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

- 11.1. Modalidade: CONTRATAÇÃO DIRETA, nos termos do art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2. Tipo: Menor Preço por Item.
- 11.3. Aplicação do direito de preferência para micro e pequena empresa. Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela LC 147/2014, e Decreto Federal nº 8.538/2015.

Justificativa: Participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, em razão de ter o valor estimado, por item, ficado abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

- 11.4. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Recife, 23 de fevereiro de 2022.



ROBERT NOGUEIRA
SETOR DE ALMOXARIFADO



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES (T5-SA-COMPRAS)**PAD Nº 34/2020 ATUALIZADO**

Poder Judiciário TRF 5ª Região Secretaria Administrativa		PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA - PAD					Nº	Data Emissão PAD			
		E ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO DE DESPESA DIRETA					34/2022	23/02/2022			
Unidade Técnica:	SA - Almoarifado	Pedido nº:	2646	Data Pedido de Compra:	23/02/2022	Tipo de Despesa:	Aquisição de material				
Justificativa:	Para possibilitar a impressão de carteiras funcionais para servidores, assim como crachás de identificação de demais usuários internos e externos deste tribunal.										
Resumo do Objeto:	Aquisição de suprimentos de TI (ribbon Collor Evolis para impressora Evolis Primacy) e componentes para scanner da marca FUJITSU modelo FI-7700.										
Item	QTDE.	UNID. REF.	Descrição	Amostra	Elemento Despesa	Preço Unitário	Total	Exerc. Atual	1º Ano subsequente	2º Ano subsequente	
1	12	UNIDADE	RIBBON COLORIDO, REFERÊNCIA N5F008AAA, PARA IMPRESSORA EVOLIS PRIMACY - YMCKO (300 IMPRESSÕES). - com frete incluso. (Os produtos deverão ser inteiramente novos, e da mesma marca dos respectivos fabricantes dos equipamentos, uma vez que os mesmos se encontram em garantia.)	Não	339030.17	260,00	3.120,00	3.120,00			
							Total	3.120,00	3.120,00	0,00	0,00
Este PAD acarretará despesas indiretas:			Não	Prazo de garantia / validade:			12 Meses				
Prazo de entrega:		30 Dias Corridos									
Local de Entrega:		Almoarifado									
Tipo de entrega:		Única		Horário de Entrega:		10:00:00 às 16:00:00		Termo de Referência/Projeto Básico:		Sim	
Prazo de pagamento:		5 Dias		Forma de Pagamento:		Único		Prazo de recebimento definitivo:			10 dias
Critério de julgamento:		Menor preço por item		Período de vigência da contratação:							
Gestor responsável:		Robert Nogueira		Telefone do gestor:		(81) 3425-9872		Email do gestor:			robert@trf5.jus.br
Observações:		Os produtos deverão ser inteiramente novos, e da mesma marca dos respectivos fabricantes dos equipamentos, uma vez que os mesmos se encontram em garantia.									
Ciência e aprovação da Unidade Técnica. Data:		Responsável pela cotação das despesas: Data:		Fica(m) registrado(s) o(s) impacto(s) orçamentário(s) informado(s) para este e/ou para o(s) próximo(s) exercício(s), o(s) qual(is) será(ão) computado(s) oportunamente nos registros orçamentários das despesas deste Tribunal. A presente despesa tem adequação com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual para os exercícios futuros, sendo o(s) impacto(s) financeiro(s) para este e/ou futuros exercícios os mencionados na presente planilha. Programa Trabalho: Elemento de Despesa: Data:			Declaro haver compatibilidade com o disposto no artigo 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101/2000, nos termos do presente documento e autorizo a Secretaria Administrativa a tomar as devidas providências. Data:				
Unidade Técnica		Diretor		Área Orçamentária (SOF)			Ordenador da despesa				

Em 23 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS JOSÉ DE SOUZA, DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EM EXERCÍCIO**, em 23/03/2022, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2648333** e o código CRC **8AFDE735**.

0002161-84.2022.4.05.7000

2648333v2