

TERMO DE REFERÊNCIA

1 . OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 . Reparo e manutenção da máquina fragmentadora de papel HS Power Line, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ÍTEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	5991	Reparo e manutenção com troca de corrente w afiação de lâminas da máquina fragmentadora de papel HS Power Line.	1

1.2 . O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 7 de setembro de 2021.

1.3. No preço orçado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir no valor real do reparo, tais como frete, impostos, taxas, encargos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Fundamentação da Contratação se encontra na necessidade do reparo da fragmentadora para os trabalhos de descarte de papel nesta Seção Judiciária do Espírito Santo, principalmente, para a Comissão de Gestão Documental, onde o volume de papel é significativamente maior.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, portaria Nº JFES-POR-2024/00023 de 03 de maio de 2024.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO

6.1. A entrega do serviço especificado na Nota de Empenho ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA, da convocação expressa encaminhada pela CONTRATANTE juntamente com a Nota de Empenho.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá solicitar a prorrogação, de forma fundamentada, apresentando os elementos que comprovem a sua justificativa.

6.3. O prazo máximo para reparação de eventual falha na máquina fragmentadora que não atender às especificações do Termo de Referência será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação pela CONTRATANTE, da necessidade de reparação da mesma. Decorrido esse prazo e não havendo o devido reparo, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

6.4. Se a CONTRATADA, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 15 (quinze) dias acima citado será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

6.5. O dia e horário para entrega da máquina fragmentadora deverão ser agendados previamente com a Divisão de Apoios Judiciárioa, nos telefones: **(27) 3183-5206 e 3183-5117**, ou através do endereço eletrônico **daj@jfes.jus.br**. O endereço para entrega fica situado na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Ilha de Monte Belo – Vitória – ES.

7. GARANTIA DO PRODUTO

7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, excetuando-se a troca de peças, será de 3 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:

8.1. O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na forma seguinte:

8.2.2. provisoriamente, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço contratado.

8.2.3. definitivamente, o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, a máquina será devolvida em caso de não atendimento às exigências deste Termo de Referência, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço contratado.

10.1.1. entregar o serviço de acordo com especificações do Termo de Referencia;

10.1.2. informar à Administração toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do serviço nas condições pactuadas;

10.1.3. atender no prazo fixado as solicitações da Administração relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados;

10.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

13. LIQUIDAÇÃO:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou no Aviso de Contratação Direta;

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

13.8. Antes da liquidação da despesa, o servidor competente dará ATESTO na nota fiscal/fatura, declarando que o material foi recebido e aceito.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

14.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.5. A CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da CONTRATADA no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

14.6. 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.

14.7. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

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 financeira, assim apurado:

I=TX/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365dias).

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Nas hipóteses de cometimento de infração administrativa, observado o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas aos licitantes ou contratados, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções estabelecidas na norma interna vigente.

Vitória-ES, 14 de outubro de 2025.

Ana Carla Marques dos Santos
Divisão de Apoio Judiciário
Diretora