EMERSON DO NASCIMENTO CANTALICE
20/06/2023 13:15

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA
Cais do Apolo nº 617 – Térreo - Recife – PE – CEP: 50030-230
Fones: (81) 3224-6169/3424-7973/3424-6954/3225-3543

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição imediata de **ETIQUETADORAS ELETRÔNICAS DE MESA, destinada à confecção de plaquetas de tombamento autocolantes,** em consonância com o Ato TRT6 – GP nº 51/2021 e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, regida pela Resolução n° 310/2021 do CSJT.

1.2 – Unidade requisitante: Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG), através da Seção de Gestão de Materiais (SGM), que consolidou as especificações do item solicitado pela unidade demandante (Divisão de Registro e Controle Patrimonial).

1.3 - A aquisição será realizada através de dispensa de licitação, em razão do valor da despesa, **nos termos do art. 24, II, da Lei n° 8.666/1993.**

1.4 - É proibida a contratação de empresa da qual sejam sócios cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou magistrados do TRT6.

2. ESPECIFICAÇÕES/VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Quant.	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)
1	Etiquetadora eletrônica de mesa destinada à confecção de plaquetas de tombamentos autocolantes, com larguras: 6, 9, 12, 18 e 24 mm; conexão mínima: USB e WI-FI; sistema automático de corte das plaquetas; inserção de códigos de barras com no mínimo cinco dígitos nos padrões: CODE 39, 128 e EAN 128; inserção de letras e números em conformidade com o modelo atualmente utilizado pelo TRT6 e que se encontra à disposição dos interessados; bivolt ou 220v; **Compatível com as plaquetas TZe 18 mm –S241 da BROTHER, atualmente disponíveis no TRT6.** *Aparelho de*	03	**1.540,00**	**4.620,00**

PROAD 11900/2023. DOC 21. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.YXFD.DXYB: https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

	referência: **Etiquetadora/rotulador eletrônico PT-P750W BROTHER.**			

3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 – A presente solicitação justifica-se em razão da crescente demanda para tombamento dos bens permanentes atuais e a serem adquiridos, bem como para renovação das etiquetas que se encontram desgastadas.

3.1.1 – Deve-se acrescentar, ainda, que os atuais equipamentos já se encontram em uso há mais de 12(doze) anos e já apresentam defeitos na elaboração das etiquetas;

3.2 - no tocante a indicação nas especificações do modelo de referência do equipamento (marca Brother), o pedido ocorre em vista do grande número de etiquetas TZe 18mm - Brother em estoque hoje no Tribunal, o que condiciona a compra de um aparelho que seja compatível com as mencionadas etiquetas.

4. OBJETIVO

4.1 – Manter, através da aquisição do objeto deste Termo, o nível de produção das etiquetas de tombamentos adequados às novas aquisições de materiais permanentes por este Regional, bem como para renovação daquelas já desgastadas em aparelhos antigos.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional.

5.2 - O alinhamento ao plano estratégico se dá na medida em que há aperfeiçoamento nos procedimentos, com a aquisição de equipamentos mais modernos e céleres.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A proposta de preço deverá conter a descrição do item cotado, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do material ofertado e ainda todas as especificações mínimas exigidas:

6.1.1 – dados da Empresa (Razão Social e CNPJ);
6.1.2 - prazo de validade da proposta mínimo de 60 dias;
6.1.3 - prazo de entrega;
6.1.4 – prazo de garantia;
6.1.5 - dados do Representante Legal, CPF e assinatura (Podendo ser Digital);
6.1.6 - dados Bancários.

6.2 - O critério de julgamento/aceitabilidade das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO.**

PROAD 11900/2023. DOC 21. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.YXFD.DXYB:
https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

6.3 - É facultada a solicitação de catálogos, folders ou documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do bem ofertado, em especial sua compatibilidade com as etiquetas TZe 18 mm – S241 da Brother, sob pena de desclassificação da proposta.

6.4 – Juntamente com a proposta de preços deverá a empresa, declarada provisoriamente vencedora, apresentar a comprovação de **assistência técnica na Cidade do Recife e/ou região metropolitana** em relação ao material ofertado;

6.5 - Prazo de garantia: mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo pelo gestor do contrato.

6.6 - Prazo de entrega: Máximo de **30 (trinta) dias corridos** a contar do recebimento da nota de empenho.

6.7 - A omissão na proposta de preços dos prazos indicados nos subitens 6.5 e 6.6, não implicarão na desclassificação da proposta, mas a aceitação tácita dos prazos neles indicados.

7. LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1 - Os materiais deverão ser entregues pela empresa contratada à Divisão de Registro e Controle Patrimonial da Coordenadoria de Material e Logística, **no horário das 8 às 14 horas**, localizada na Av. Cais do Apolo, 617 – Bairro do Recife – Recife – PE, sem custo adicional, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota de empenho.

7.1.1 - Considerando as restrições nos serviços de carga e descarga, circulação, parada e estacionamento nas vias públicas do Município do Recife, no horário de recebimento mencionado no item acima, a descarga de material se enquadra apenas para veículos com comprimento não superior a 6 (seis) metros.

7.2 - O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto entregue com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal (recebimento definitivo).

7.2.1 – Não serão aceitas entregas fracionadas, salvo autorização prévia da Coordenadoria de Material e Logística da contratante;

7.2.2. – quando autorizadas, o pagamento referente às entregas fracionadas somente será efetuado quando da entrega da totalidade de todos os itens constantes da nota de empenho respectiva.

8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os materiais à Divisão de Registro e Controle Patrimonial da Coordenadoria de Material e Logística, no horário das 8 às 14 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho.

8.2 – Efetuar a entrega dos materiais acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento.

8.3 - Comunicar ao Contratante, por meio da Coordenadoria de Material e Logística, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data efetiva da entrega dos materiais.

8.4 - Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes.

8.5 – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação para tal. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições dos objetos licitados.

8.6 – Providenciar a retirada e devolução do material na sede da Contratada, quando necessária a saída para ser reparado ou substituído, sem qualquer custo adicional para o tribunal;

8.7 – Comprovar a assistência técnica na região metropolitana do Recife em relação ao material ofertado;

8.8 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações na compra direta.

9. DEVERES DO CONTRATANTE

9.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta.

9.2 – Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

9.3 - Manter local disponível para o recebimento dos materiais.

9.4 - Autorizar, quando necessária, a saída de materiais a serem substituídos.

9.5 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.6 – Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado neste instrumento.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá às atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

10.2 – Cabe ao gestor/fiscal acompanhar a execução plena do contrato, em conformidade com as atribuições tipificadas nos Artigos 37 e 38, do ATO TRT6 Nº 51/2021, adotando todas as providências necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 – Considerando os possíveis impactos ambientais com a aquisição do presente objeto, foram estipuladas as seguintes regras para compras governamentais, em conformidade com as diversas normas que disciplinam o tema:

11.1.1 - a contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLT/MPOG n.º 01, de 19/01/2010;

11.1.2 – no Judiciário, temos a Resolução Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 400/2021, onde órgão do Poder Judiciário deve instituir guia de contratações sustentáveis ou adotar guias publicados por outros órgãos públicos, com o objetivo de orientar a inclusão de critérios de práticas de sustentabilidade a serem observados na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços (RES. Nº 310/2021 - CSJT);

11.1.3 - reforçando a importância de práticas/guias o Tribunal de Contas da União - TCU manifestou-se no sentido de que o Guia "tem como objetivo oferecer segurança aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais" (Acórdão nº 1056/2017 - Plenário);

11.1.4 – opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

11.1.5 – observâncias às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

12. DAS SANÇÕES

12.1 – Pelo inadimplente de qualquer obrigação ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades a seguir indicadas aplicadas cumulativamente ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a critério da administração, de acordo com a Lei nº 8.666/93:

12.1.1 – advertência;

12.1.2 – multa;

12.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos.

12.2 – A multa prevista no subitem 12.1.2 será de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total.

12.3 – Em se tratando de inexecução parcial do contrato observar-se-á:

12.3.1 - quando do inadimplemento parcial da obrigação principal, a multa aplicada será de 10% (por cento), de forma proporcional à parte inexecutada, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.3;

12.3.2 - quando se tratar de atraso na execução do contrato, na entrega de documentos solicitados pelo CONTRATANTE ou qualquer outro descumprimento do contrato, a multa aplicada será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o cumprimento da obrigação principal, a entrega da comunicação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem anterior, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

12.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

12.5 - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

12.6 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1- Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento.

13.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

13.1.2 – os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.2 – O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma.

13.2.1 – No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

13.3 - No ato do pagamento, serão retidos os tributos devidos, de acordo com a legislação vigente.

13.3.1 – Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

13.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, 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 compensação financeira = 0,0001644,assim apurado:

I = (TX/100)/365 I= (6/100)/365 I= 0,0001644

TX = percentual da taxa anual = 6%

13.5 – A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

13.6 – O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

13.7 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

14 - ORÇAMENTO

14.1 - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: **449052.36** – Máq. Instalações e utensílios de escritório e Programa de Trabalho: **02.122.0033.4256.0026** – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Recife, de junho de 2023.

Emerson do Nascimento Cantalice
Seção de Gestão de Materiais