



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

PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO
(ref. art. 13 do Ato TRT6 GP N.º 051/2021)

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição imediata de **BANDEIRAS PARA UTILIZAÇÃO NAS UNIDADES DESTA REGIONAL**, em consonância com o Ato TRT6 – GP nº 51/2021 e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução nº 103/2012 do CSJT.

1.2 – Unidade requisitante: Divisão de Material e Logística (DMLOG), através da Seção de Gestão de Materiais (SGM), que consolidou as especificações do item solicitado pela unidade demandante (Seção de Bens de Consumo – SBC).

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 nº 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	Quantidade	Menor Preço Unitário (R\$)	Menor Preço Total (R\$)
1	Bandeira do Município do Recife, 3 panos, tamanho: 1,93m x 1,35m. Confeccionada em tecido nylon, 100% poliéster brilho, malha bloqueada indesmaltável, cores e padrões oficiais, para uso externo.	05	100,00	500,00
2	Bandeira do Brasil, 3 panos, tamanho: 1,93m x 1,35m. Confeccionada em tecido nylon, 100% poliéster brilho, malha bloqueada indesmaltável, cores e padrões oficiais, para uso externo.	20	89,00	1.780,00
3	Bandeira do Estado de Pernambuco, 3 panos, tamanho: 1,93m x 1,35m. Confeccionada em tecido nylon, 100% poliéster brilho, malha bloqueada indesmaltável, cores e padrões oficiais, para uso externo.	20	89,00	1.780,00

3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 – Para atendimento às solicitações existentes e que por ventura venham a existir, em especial, nas instalações dos prédios e diversas unidades, conforme estimativas da **Seção de Bens de Consumo (SBC/DMLOG)**.

4. OBJETIVO

4.1 - Manter o nível do material em estoque adequado, de sorte que seja possibilitado as substituições das bandeiras que se desgastam em decorrência do uso ao ar livre.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Garantir a duração razoável do processo.

5.2 - O alinhamento ao plano estratégico se dá na medida em que há comunicação institucional, com a melhoria da identificação das Unidades Jurisdicionais, através de símbolos e insígnias, possibilitando uma interação com a sociedade.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente 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 POR ITEM**.

6.3 - É facultada a solicitação da apresentação catálogos, folders ou documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do bem ofertado; sob pena de desclassificação do licitante no referido item.

6.4 - É facultada a solicitação de amostra aos participantes:

6.4.1 – A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo máximo de (três) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta;

6.5 - Os parâmetros/critérios utilizados para julgamento das amostras entregues, quando solicitadas, são definidos pela Seção de Bens de Consumo (SBC/DMOLG) este Tribunal:

6.5.1 - verificação da característica do produto ofertado com o especificado, tais como: cor, composição, quantidade de material e dimensões solicitadas;

6.5.2 – verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos na contratação;

6.5.2.1 – Os produtos deverão vir lacrados em embalagem do fabricante contendo todas as informações necessárias para sua identificação, cuja embalagem deverá proteger o material;

6.5.2.2 – não serão aceitas informações em etiquetas de papel que não sejam timbradas por meio de impressão em documento oficial onde constem os dados do fabricante;

6.5.2.3 – nas análises das amostras realizadas, ou seja, as amostras usadas serão devolvidas na forma que se encontrarem podendo não mais servir para uso.

6.5.3 – As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos, ficando retidas até o recebimento definitivo da primeira solicitação de compra a ser efetuada por este Tribunal;

6.5.4 - As amostras recebidas serão devolvidas, no estado em que se encontrarem, os quais terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos para o recolhimento das mesmas, contados da notificação para tal, eximindo-se este Tribunal de qualquer ônus por inutilização, dano decorrente dos testes efetuados ou a não retirada no prazo informado;

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

6.6.1 - O prazo de validade deverá constar obrigatoriamente no rótulo da embalagem.

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

7. LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1 - Os materiais deverão ser entregues pela empresa contratada à Seção de Bens de Consumo da Divisão 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 Divisão 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 Seção de Bens de Consumo da Divisão 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 Divisão 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 licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

8.5 - Compete à empresa contratada efetuar a entrega do material 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.

9. DEVERES DO CONTRATANTE

9.1 – Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9.2 - Manter local disponível para o recebimento dos materiais;

9.3 - Autorizar, quando necessária, a saída de materiais a serem substituídos;

9.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.5 – 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.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 – As regras de observação para prevenir possíveis impactos ambientais são:

11.1.1 – preferência para produtos reciclados e recicláveis, compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

11.1.2– aquisição de produtos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);

11.1.3 – 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;

11.1.4 – adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);

11.1.5 – observâncias às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e,

11.1.6 – conformidades dos produtos com os regulamentos técnicos. Pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, (Portaria MMA 61/2008);

11.2 - Quanto ao descarte das bandeiras usadas, para atender o **Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103/12 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT)** o próprio Tribunal fará o descarte com base no disposto da **Lei nº 5.700, de 1º**

de setembro de 1971, artigo 32, que deve ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no dia da Bandeira.

12. DAS SANÇÕES

12.1 - Pelo inadimplemento 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% (dez 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 documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também o disposto 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 total 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 15 (quinze) dias, contados da ciência 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 – O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

13.6 - 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: **339030.50** – Material de consumo (bandeira) e Programa de Trabalho: **02.122.0033.4256.0026** – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Recife, 28 de setembro de 2021.

Gérson Menezes da Costa
Seção de Gestão de Materiais