



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

1.0 - OBJETO

1.1 - O objeto da presente solicitação consiste na contratação de empresa especializada para **CONFECÇÃO DE CARIMBOS DE BORRACHA OU RESINA E AUTO-ENTINTADOS**, os quais serão destinados às Unidades deste Tribunal durante o exercício de 2021, em consonância com o Ato TRT6 – GP nº 532/2016 e a Resolução de nº 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

1.2 - Unidade requisitante: Divisão de Material e Logística.

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. Em consonância com o Decreto Nº 9.412/2018 e Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

2.0 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
01	Carimbo de borracha ou resina com cabo de madeira em diversos tamanhos, sendo no máximo de 40 cm ² .	40 und.	15,20	608,00
02	Carimbo auto-entintado, medindo 38mm x 14mm, contendo placa de texto confeccionada em resina e almofada (refil) de tinta preta.	150 und.	21,37	3.205,50
03	Carimbo auto-entintado, medindo 47mm x 18mm, contendo placa de texto confeccionada em resina e almofada (refil) de tinta preta.	70 und.	28,19	1.973,30
04	Carimbo auto-entintado, medindo 58mm x 22mm, contendo placa de texto confeccionada em resina e almofada (refil) de tinta preta.	30 und.	30,92	927,60
			TOTAL	6.714,40

3. - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - Atendimento às solicitações que por ventura venham a existir durante a vigência do contrato, em especial, para identificação de magistrados e/ou servidores cujos documentos são anexados aos diversos expedientes deste Tribunal.

4. - OBJETIVO

4.1 - Necessidade de contratar empresa especializada na prestação do objeto deste termo, de forma a suprir as demandas de carimbos em todas as dependências do TRT6.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Objetivo Estratégico: aprimorar a infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e de segurança patrimonial.

5.2 - Descrição do objetivo: promover recursos materiais que permitam a otimização do desempenho das unidades do TRT6, garantindo aos magistrados e servidores segurança e ambiente de trabalho salubre, além de proteção e manutenção patrimonial.

6. - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO/JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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.

6.2- Considerando a natureza contratação, bem como a necessidade de uma padronização dos carimbos a serem confeccionados, além de uma melhor operacionalização/gestão do contrato a ser celebrado, o critério a ser adotado para o julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, além do que a empresa interessada deverá possuir, obrigatoriamente, **sede e/ou filial localizada nesta Capital e/ou Região Metropolitana do Recife**, não sendo permitida a subcontratação:

6.2.1 - No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos diretos e indiretos, mão-de-obra, despesas com entregas, além da placa de texto a ser inserida nos carimbos, cuja redação será fornecida pelo gestor do contrato quando da solicitação;

6.2.2 - A não cotação de qualquer produto indicado no item 2 deste Projeto Básico, acarretará na desclassificação da proposta de preço;

6.3 - É facultada a solicitação de amostra aos participantes que oferecer o menor preço, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Administração, onde o não atendimento acarretará na desclassificação no referido item e conseqüentemente na proposta de preço, considerando o critério de julgamento utilizado (menor preço global).

6.4- Os parâmetros/critérios utilizados pela Seção de Bens de Consumo da Divisão de Material e Logística para julgamento das amostras entregues, quando solicitadas, serão os seguintes:

6.4.1 – Verificação das características dos produtos ofertados com os especificados, tais como: material empregado, dimensões e cor;

6.4.2 – Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos neste instrumento;

6.4.3 – As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos;

6.4.3.1 - As amostras recebidas serão devolvidas as empresas, que 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 pela não retirada no prazo informado.

6.5- Prazo de garantia e validade: Mínimo de 06 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo;

6.6- Prazo de entrega: Máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação a ser efetuada pelo gestor;

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.

6.8 - Quanto ao descarte dos carimbos usados, 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 conforme a **Comissão Socioambiental**, que faz a coleta seletiva de tais resíduos dando sua destinação correta às empresas e entidades que recolhem itens semelhantes, em adequação à política de resíduos.

7.0 - DEVERES DA CONTRATADA:

7.1 - entregar os materiais à Seção de Bens Consumo da Divisão de Material e Logística do Contratante, no horário das 08:00 às 15:00 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação;

7.2 - confeccionar os carimbos mediante solicitação escrita do gestor do contrato, que deverá ser efetuada em dia útil e dentro do horário normal de funcionamento da Contratada através de documento específico:

7.2.1 – as solicitações serão efetivadas, preferencialmente, via " *e-mail* ", salvo quando, a critério e mediante requerimento do gestor, deverá a CONTRATADA comparecer à Divisão de Material e Logística do CONTRATANTE para seu recolhimento;

7.3 - fazer acompanhar, quando da entrega dos carimbos, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao Processo Administrativo e a respectiva nota de empenho da despesa, onde deverá constar o objeto do presente contrato com seu valor correspondente;

7.4 - compete à empresa contratada efetuar a entrega do material de acordo com as condições e prazos propostos, bem como reparar, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da notificação para tal. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições dos objetos contratados;

7.5 - responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.6 - manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.

8.0 - DEVERES DO CONTRATANTE:

8.1. prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8.2. manter local disponível para o recebimento dos materiais;

8.3. efetuar as solicitações em dia útil e dentro do horário normal de funcionamento da Contratada;

8.4. fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.5. providenciar a publicação do resumo do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU.

9.0 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

9.1 - 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. - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS NO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1 – As constantes do item 2.

10.1.1 – A existência de contrato assinado não obriga a Administração a efetuar as solicitações que deles poderão advir, uma vez que tal contratação é de caráter estimativo.

11.- LOCAL DE ENTREGA

11.1 - Os carimbos confeccionados deverão ser entregues pela empresa contratada à Seção de Bens de Consumo da Divisão de Material e Logística (localizada na Av. Cais do Apolo – 617 – Bairro do Recife - Recife – PE);

11.2- O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto entregue com as especificações do objeto contratado, a

qual será realizada em até 05(cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal (recebimento definitivo).

11.3 - Não serão aceitas entregas fracionadas, salvo autorização prévia da Divisão de Material e Logística;

11.3.1 - Quando autorizadas, o pagamento referente às entregas fracionadas somente será efetuado quando da entrega da totalidade de todos os itens constantes da respectiva solicitação.

12 - DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL

12.1 - preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

12.2 - não gerações, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

12.3 - adoções 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);

12.4 - conformidades dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

13 - 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 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 - 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 editalícias.

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

14 - SANÇÕES

14.1 - 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:

14.1.1 - Advertência;

14.1.2 - Multa;

14.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2 - A multa prevista no subitem 14.1.2 será de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total.

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

14.3.1 - 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 14.1.3;

14.3.2 - 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.

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

14.5 - Estima-se para efeito de aplicação de multas o valor total do contrato à época da infração cometida.

14.6 - 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.

15 - ORÇAMENTO

15.1 - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Emerson do Nascimento Cantalice
Seção de Gestão de Materiais
TRT6