

OFICIO Nº 017/2021

São Luís, 16 de setembro de 2021

Da: Coordenadoria de Material e Logística Fiscal do Contrato TRT16 nº 23/2017
Para: Diretoria Geral

Assunto: Aquisição de Material - Medalhas

Sr. Diretor,

Considerando a eleição para a escolha dos servidores e servidoras que serão agraciados com a Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da 16ª Região em 2021 segundo o disposto na Resolução Administrativa TRT-MA nº 103/2005, como parte das atividades em comemoração ao Dia do Servidor, 28 de outubro.

Desse modo, solicito à V. Sª apreciar a autorização da compra de medalhas comemorativas para serem concedidas por este Tribunal.

Respeitosamente,

Luciana Cristina Gehlen
Coordenadora da CML



ESTUDOS PRELIMINARES PARA AQUISIÇÃO DE MEDALHAS DO MÉRITO DO SERVIDOR

(Com base na Instrução Normativa nº 40 de 22/05/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e nos itens do art. 26, do Ato Regulamentar GP nº 01/2015, do TRT16).

1 – UNIDADE REQUISITANTE

Coordenadoria de Material e Logística/ Cerimonial

2- DO OBJETO

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de MEDALHAS para os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, eleitos segundo o disposto na Resolução Administrativa TRT-MA nº 103/2005, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. REFERÊNCIA LEGAL

3.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

3.1.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.1.2. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.1.3. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;

3.1.4. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades



cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.1.5. Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

3.1.6. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.1.7. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.1.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.1.9. Instrução Normativa Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020 Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.1.10. Ato Regulamentar GP nº 01/2015 do TRT16ª Região.

4. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Considerando a eleição para a escolha dos servidores e servidoras que serão agraciados com a Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da 16ª Região em 2021, realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas em atenção ao disposto na Resolução Administrativa TRT-MA nº 103/2005.

4.2. Considerando que a Medalha do Servidor é entregue a cada dois anos aos servidores e servidoras que se destacam no exercício de suas atividades.

4.3. Justificamos a aquisição de MEDALHAS com vistas a homenagear os servidores escolhidos, como parte das atividades em comemoração ao Dia do Servidor.

5. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A AQUISIÇÃO DE MEDALHAS

5.1. Pretende-se realizar a entrega das medalhas do mérito do servidor a todos os escolhidos através do processo de eleição realizado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, como parte das comemorações pelo dia do servidor, a serem realizadas no mês de outubro do corrente ano, no âmbito deste TRT.

5.2. Desta forma, a instituição poderá cumprir realizar a deferência que vem sendo concedida desde o ano de 2003 aos servidores que se destacam no cumprimento de seu dever institucional.



6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

6.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

6.1.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto.

6.2. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas.

6.2.1. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

6.3. Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram a tempo.

6.3.1. Considerando todo o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

7.1. A aquisição de Medalhas do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista para a distribuição aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, está alinhada ao Planejamento Estratégico 2015-2020 deste Tribunal (aprovado pela PORTARIA GP Nº 1254/2014), considerando que ainda não está vigente o Novo Plano Estratégico, segundo informação colhida da Coordenadoria de Gestão Estratégica deste TRT16ª e ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT16 (Portaria GP nº 1187/2015), sobretudo no tocante aos seguintes objetivos estratégicos:

nº 1 (Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida, ou seja, zelar pela vida das pessoas que circulam nas dependências da Justiça do Trabalho da 16ª Região, que visa primar pelo bem estar e pela saúde dos magistrados, servidores e todos que buscam a Justiça do Trabalho do Maranhão);

nº 4 (Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, que se refere a barreira física oferecida pelo uso de máscara facial, como medida de enfrentamento à pandemia de COVID-19, assegurando um ambiente de trabalho saudável); e nº 12 (Aperfeiçoar a gestão de custos, que envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para as necessidades essenciais e as prioritárias).



8. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

8.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Tribunal, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

8.2. Uma das alternativas para a compra de medalhas, seria a aquisição do objeto através de licitação convencional, desse modo há formação de estoque e possível perda de material devido ao desgaste natural do objeto, caracterizada pelo aspecto amarelado dos forros dos estojos e das fitas que guarnecem as medalhas.

8.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços seria outra opção, pois não há formação de grande estoque uma vez que o material somente é solicitado quando necessário. Entretanto, os custos e o tempo necessário para o planejamento da contratação, aliado à quantidade almejada, que conforme observa-se na pesquisa de preços realizada, não representa despesa de grande vulto, sugerimos aquisição por dispensa de licitação.

8.4. A solução sugerida, dispensa de licitação, justifica-se ainda por se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei 10520/2002.

9. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:

9.1. A contratação enquadra-se como aquisição de bens comuns, vez que suas especificações no mercado são usuais, ou seja, rotineiramente (habitualmente) utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores ou prestadores de serviços estão acostumados a tratar, não sendo, portanto algo incomum, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 e dos Decretos nº 7.892/2013 e 10.024 de 2019.

10. IDENTIFICAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

10.1. Considerando a urgência da contratação, tendo em vista a previsão da realização da entrega das medalhas como parte das comemorações pelo dia do Servidor em 28 de outubro, conforme o disposto na Resolução Administrativa TRT-MA nº 103/2005;

10.2. Considerando que a aquisição de bem comum, a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação encontra respaldo legal, desde que devidamente justificada a necessidade e a urgência da contratação;

10.3. Considerando que a Lei nº 8.666/1993 estabeleceu a possibilidade de dispensa da licitação, em seu art. 24, inciso II, para as compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e ainda, a Nova Lei de Licitações, nº 14.133/21 em seu



artigo 75 II coaduna com o dispositivo anterior, torna-se então perfeitamente possível que a aquisição de máscaras de tecido para o Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região seja feita dessa forma.

11. EXISTÊNCIA DE PEDIDOS IDÊNTICOS OU DE MESMA NATUREZA REALIZADOS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Este Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, por meio da Coordenadoria de Material e Logística, juntamente com a Seção de Saúde, realizou pesquisa nas demais unidades administrativas e concluiu que não existem outras Unidades Administrativas interessadas na presente aquisição, tendo em vista que o objeto deste estudo contemplará todas as unidades deste Tribunal. Assim, até a presente data, não houve nenhum pedido de aquisição idêntico ao objeto acima descrito.

12. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO, QUANTIDADE ALMEJADA E RESPECTIVOS VALORES:

12.1. A estimativa das quantidades foi realizada levando-se em consideração o número de unidades judiciais deste regional, de modo a contemplar quantidade suficiente para a conservação de uma reserva técnica, conforme tabela a seguir:

Para a distribuição aos servidores homenageados por seus relevantes serviços à Justiça do Trabalho neste Tribunal, necessita-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Medalha circular, com aro maior esmaltado em azul, com a inscrição em dourado “Medalha do Mérito do Servidor TRT – 16ª Região” e, ao meio, em alto relevo, o Brasão Nacional, colorido. No verso, em dourado e em alto relevo, o mapa do Estado do Maranhão. A medalha é acompanhada de botton com o Brasão da República e de estojo próprio, e será suspensa por fita. Características específicas: as medalhas deverão ser confeccionadas em liga de cobre e zinco, com acabamento em esmalte (resina epoxy) e banho de ouro	unidade	40	208,17	8.326,80



(galvanoplastia); peso aproximado de 16 gramas. Os estojos deverão ser em madeira, forrados externamente com papel percaline e internamente em veludo, na cor azul, com dimensão de 8X14X2 cm. As fitas são nas cores azul e vermelho, em poliéster e viscose.				
TOTAL ESTIMADO				8.326,80

ILUSTRAÇÃO



Medalha do Servidor
Frente



Medalha do Servidor
Verso

3. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO, ACOMPANHADA DAS PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADAS:

13.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

13.2. O impacto orçamentário previsto para a contratação é de R\$ 8.326,80 (Oito mil trezentos e vinte e seis reais e oitenta centavos) com base pesquisa de preços realizada em sites de compras governamentais pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

13.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

13.3.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição dos materiais em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:



[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

13.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, prioritariamente, os incisos I e II, em conformidade com o § 1º do Artº 5º, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artº 5º, de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta contratação.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

16.1.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

17. RESPONSÁVEIS:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



Luciana Cristina Gehlen
Coordenadora de Material e Logística

Jeanne Aragão Adler
Chefe da Setor de Cerimonial

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA LUCIANA CRISTINA GEHLEN (Lei 11.419/2006)
EM 17/09/2021 15:47:18 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: FD9237433C.E06A319BFL.6E545E2016.7FFEE37130



**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- MÁSCARA
FACIAL EM TECIDO**

Análise de Riscos

Este documento serve essencialmente para identificar os principais riscos que permeiam o procedimento e as ações para controle, prevenção e mitigação dos potenciais impactos capazes de comprometer os resultados esperados com a contratação dos materiais para atendimento desta Justiça Especializada, e abrange as seguintes etapas:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão de Contrato.

RISCO 1 – Especificação deficiente do objeto ou das condições de execução e recebimento			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Os resultados esperados não serão alcançados ou o serão de forma que não atende às necessidades que justificaram a contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Definir com precisão os requisitos do objeto a ser contratado, as condições de execução, entrega e recebimento, de forma que o material entregue corresponda ao especificado. Realizar consultas interna ou externa para identificar situações condicionantes ou limitadoras do alcance dos resultados.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Diretoria Geral / Secretaria Administrativa	
2	Designar servidores da área demandante, usuários do objeto a ser adquirido, para integrem a Equipe de Planejamento da Contratação. Designar servidores com sólidos conhecimentos técnicos do objeto a ser adquirido, para integrem a Equipe de Planejamento da Contratação. Designar servidores com sólidos conhecimentos administrativos em contratações públicas para integrem a Equipe de Planejamento da Contratação. Na ausência de servidores habilitados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, proporcionar as capacitações necessárias.		

Id	Ação de Contingência	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação
----	----------------------	--

RISCO 2 – Levantamento impreciso da demanda existente.			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Não atendimento da demanda existente. Resultados não alcançados na sua totalidade. Comprometimento inadequado do orçamento.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Levantamento minucioso e criterioso dos reais quantitativos necessários para atendimento da demanda.		
Id	Ação de Contingência	Responsável: Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	Comunicar a Diretoria Geral / Secretaria Administrativa para ajustes respeitando-se os limites permitidos.		

RISCO 3 – Estimativa de preços inadequada			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Não acudirem interessados ao procedimento de contratação ou o mesmo resultar em prejuízos ao erário, em caso de sobre preço.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / Pregoeiro	
1	Realizar pesquisas de mercado no Painel de Preços e Banco de Preços, junto a outros órgãos públicos com contratações similares, em sítios eletrônicos e com fornecedores do ramo, potenciais prestadores dos serviços demandados.		
Id	Ação de Contingência	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	No caso de reconhecimento da situação anterior à etapa de adjudicação, o procedimento deve retornar a fase de planejamento da		

	contratação para as medidas saneadoras. Em situações posteriores à assinatura do contrato e com pagamentos já efetuados, deverá ser realizado levantamento pormenorizado dos valores pagos com vistas a identificar possível enriquecimento sem causa de alguma das partes.
--	---

RISCO 4 – Equipe de Planejamento da Contratação sem os requisitos necessários para elaborar os instrumentos (Estudos Preliminares/Termos de Referência) necessários para compra			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Instrumentos de compra falhos, incompletos ou inconsistentes, material fora das especificações que atendam as necessidades que justificaram a contratação. Resultados esperados não serão alcançados, atrasos na prestação dos serviços ou trabalho adicional para a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Área Demandante / Diretoria Geral / Secretaria Administrativa	
1	Indicar / designar para compor a Equipe de Planejamento da Contratação integrantes da área demandante, usuários do objeto da contratação, integrantes com sólidos conhecimentos técnicos naquilo que se pretende adquirir e integrante experiente no processamento de contratações públicas. Prever programa continuado de capacitação de servidores para compor equipes de planejamento de contratações, bem como evitar o acúmulo de atribuições.		
Id	Ação de Contingência	Responsável: Diretoria Geral	
1	Incluir / substituir membros da equipe de planejamento da contratação de acordo com os perfis necessários a elaboração satisfatória dos artefatos.		

RISCO 5 – Equívocos na elaboração do Edital e seus anexos, combinado com análise jurídica falha			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Exigências editalícias inconsistentes, inobservância de dispositivos legais e jurisprudenciais, impugnações ao Edital, recursos administrativos, atrasos no início da prestação dos serviços.		

Id	Ação Preventiva	Responsável: NAJ / CPL / Diretoria Geral / Escola Judicial
1	Prever programa continuado de capacitação de servidores responsáveis pela elaboração de editais e seus anexos, bem como evitar o acúmulo de atribuições.	
Id	Ação	Responsável: Secretaria Administrativa

	Preventiva	
2	Utilizar modelos padronizados pela Administração Pública Federal. Buscar conhecer melhor o objeto a ser contratado e a forma como comumente é fornecido/prestado no mercado. Manter-se atualizado das alterações dos normativos legais relativos as contratações públicas e dos entendimentos dos órgãos de controle. Acompanhar as orientações expedidas pelo órgão central do poder executivo através do portal de compras governamentais.	
Id	Ação de Contingência	Responsável: NAJ / CPL
1	Apreciar as interposições de impugnações ou recursos. Rever os atos praticados fora dos ditames legais, anulá-los e determinar sua regularização.	

RISCO 6 – Impugnação do Edital.			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Atrasos no processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Analisar impugnações apresentadas em outros certames com objeto semelhantes disponíveis no Portal de Compras Governamentais, e se for o caso, realizar os ajustes julgados procedentes no Termo de Referência.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: CPL	
2	Analisar impugnações apresentadas em outros certames com objeto semelhantes disponíveis no Portal de Compras Governamentais, e se for o caso, realizar os ajustes julgados procedentes no Instrumento Convocatório.		
Id	Ação de	Responsável: CPL	

	Contingência	
1	Priorizar a análise e resposta aos pedidos de impugnação.	

RISCO 7 – Falha na seleção do fornecedor			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Aceitação de proposta que não representa a melhor vantagem para a administração, habilitação de empresa em desacordo com as cláusulas do edital, recursos administrativos, bens fora das especificações requeridas, resultados esperados não serão alcançados, atrasos no		

	fornecimento do bem ou trabalho adicional para a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: NAJ / CPL / Diretoria Geral / Escola Judicial	
1	Prover programa continuado de capacitação e atualização dos pregoeiros e equipes de apoio.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: CPL / Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Conhecer os termos do edital e seus anexos. Submeter os documentos e propostas recebidas a uma segunda instância de apreciação nos casos que suscitarem dúvidas.		
Id	Ação de Contingência	Responsável: CPL / NAJ	
1	Apreciar as interposições de recursos. Reexaminar os documentos apresentados no certame. Rever os atos praticados fora dos ditames legais, anulá-los e determinar sua regularização.		

RISCO 8 – Empresa sem a infraestrutura necessária, ou a devida experiência			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Carência de pessoal; de estrutura/coordenação administrativa, provocando atrasos		

	na entrega.	
Id	Ação Preventiva	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / CPL / NAJ
1	Fazer constar no edital exigência da licitante apresentar atestados de capacidade técnico-operacional que comprovem experiência anterior no fornecimento do objeto da contratação. Fazer constar no edital exigência da licitante apresentar declaração de que dispõe de meios necessários para receber e atender as demandas da contratante, nos níveis de qualidade exigidos, além de estrutura de atendimento para suporte dos materiais a serem fornecidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável: Secretaria Administrativa / Diretoria Geral / Unidade Demandante
2	Designar equipe proativa e capacitada para fiscalização e acompanhamento de contrato, preferencialmente que tenha participado da equipe de planejamento da contratação.	
Id	Ação de Contingência	Responsável: Equipe de Fiscalização do Contrato / Secretaria Administrativa / Diretoria Geral
1	Notificar a contratada das ocorrências referente as inconformidades observados em relação aos compromissos assumidos. Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de reincidência ou de não	

	atendimento das exigências da fiscalização nos prazos estabelecidos. Rescindir o contrato caso as medidas anteriores não se mostrem suficientes.
--	--

RISCO 9 – Atrasos no repasse de recursos financeiros para pagamentos à contratada			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1	Prejuízos à boa execução da contratação, atrasos no cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e sociais por parte da empresa contratada. Suspensão do contrato em atrasos superiores a 90 (noventa) dias.		
Id	Ação Preventiva	Responsável: SOF / Diretoria Geral	
1	Planejar o cronograma de desembolso do exercício, solicitar tempestivamente os recursos necessários para o adimplemento das obrigações financeiras decorrentes do contrato em vigor.		
Id	Ação de Contingência	Responsável: Equipe de Fiscalização do Contrato / Diretoria Geral / SOF	

1	Realizar gestões junto às instâncias competentes para liberação dos recursos. Suspender a avença quando o atraso for superior a 90 dias, decorrente de solicitação da contratada. Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais assumidas, junto ao TST.
---	---

São Luís, 18 de agosto de 2021

Luciana Cristina Gehlen
Coordenadora da CML

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA LUCIANA CRISTINA GEHLEN (Lei 11.419/2006)
EM 17/09/2021 15:47:18 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: FD9237433C.E06A319BFL.6E545E2016.7FFEE37130



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 208,17

MEDIANA

R\$ 213,00

MENOR

R\$ 162,50

FILTROS APLICADOS

Descrição Complementar Nome do Material (PDM) Ano da Compra
11 of 502507 MEDALHA 2021, 2020

Quantidade total de registros: 3
Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00008/2020	00001	Pregão	4111	MEDALHA		UNIDADE	20	R\$162,50	NOVA FORMALTA INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS MILITARES EIRELI	CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	928086 - CONSELHO REGIONAL DE EDUC.FISICA 13 REGIAO	26/02/2021
00002/2021	00004	Pregão	4111	MEDALHA		UNIDADE	200	R\$213	NOVA FORMALTA INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS MILITARES EIRELI	COMANDO DA MARINHA	765000 - DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA	29/06/2021
00002/2021	00001	Pregão	4111	MEDALHA		UNIDADE	150	R\$249	ETMETAL COMERCIO E INDUSTRIA DE PLACAS METALICAS LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120001 - GABINETE DO COMANDANTE DA AERONAUTICA	17/05/2021

Relatório gerado dia: 17/09/2021 às 13:19
Fonte: paineldepresos.planejamento.gov.br



WWW.DGBRINDES.COM.BR

E-mail: dgbrindes@ig.com.br

Marcio Sandro Mallet Pezarim - EPP

CNPJ.04.743.532/0001-70

Insc.Est. Nº 117.166.079.118 - Insc.Mun. Nº 3.068.226-6

Fones:(11) 2063-3485

Rua Barão de Loreto, 259 - SALA 01 - Ipiranga - Cep: 04.265-030 - SP/SP

A/C Luciana C. Gehlen
CML TRT16

PROPOSTA DE PREÇO

Conforme solicitado, segue nosso orçamento para aquisição do material abaixo discriminado:

ITEM	MATERIAL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>MEDALHA DO MÉRITO DO SERVIDOR DO JUDICIÁRIO TRABALHISTA DA 16ª REGIÃO: Medalha circular, com aro maior esmaltado em azul, com a inscrição em dourado "Medalha do Mérito do Servidor TRT – 16ª Região" e, ao meio, em alto relevo, o Brasão Nacional, colorido. No verso, em dourado e em alto relevo, o mapa do Estado do Maranhão. A medalha é acompanhada de botton com o Brasão da República e de estojo próprio, e será suspensa por fita. Características específicas: as medalhas deverão ser confeccionadas em liga de cobre e zinco, com acabamento em esmalte (resina epoxy) e banho de ouro (galvanoplastia); peso aproximado de 16 gramas. Os estojos deverão ser em madeira, forrados externamente com papel percaline e internamente em veludo, na cor azul, com dimensão de 8X14X2 cm. As fitas serão nas cores azul e vermelho, em poliéster e viscoso.</p>	40	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).

Declaramos que todos os custos envolvidos no fornecimento do material, tais como frete e todos os tributos incidentes, estão inclusos no valor.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento: 30 (trinta) dias.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias.

Dados Bancários: Banco do Brasil 001
Agência: 6809-8 – Conta Corrente: 1070-7
Favorecido: Marcio Sandro Mallet Pezarim – EPP

São Paulo, 15 de setembro de 2021.

MSP
Marcio Sandro Mallet Pezarim
RG/CPF: 17.739.964 / 092.251.768-13

04 743 532/0001-70

MARCIO SANDRO MALLET
PEZARIM - EPP

Rua: Barão de Loreto, 259 - Sala 01
Ipiranga - CEP 04265-030
SÃO PAULO - SP

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA LUCIANA CRISTINA GEHLEN (Lei 11.419/2006)
EM 17/09/2021 15:47:18 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: FD9237433C.E06A319BFL.6E545E2016.7FFEE37130

J R MACHADO COMÉRCIO E SERVIÇOS ME

CNPJ: 01.756.582/0001.01 - INSC. EST: 86.100.274 - jrmachadocomercio@gmail.com

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2021.

Ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ORÇAMENTO

Prezado Cliente, vimos através desta, apresentar nossa proposta de preços para confecção/fornecimento conforme especificações a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UN.	VALOR UNIT.	PREÇO TOTAL
01	MEDALHA DO MÉRITO DO SERVIDOR DO JUDICIÁRIO TRABALHISTA DA 16ª REGIÃO: Medalha circular, com aro maior esmaltado em azul, com a inscrição em dourado: "Medalha do Mérito do Servidor TRT - 16ª Região" e, ao meio, em alto relevo, o Brasão Nacional, colorido. No verso, em dourado e em alto relevo, o mapa do Estado do Maranhão. A medalha é acompanhada de botton com o Brasão da República e de estojo próprio, e será suspensa por fita. Características específicas: as medalhas deverão ser confeccionadas em liga de cobre e zinco, com acabamento em esmalte (resina epoxy) e banho de ouro (galvanoplastia); peso aproximado de 16 gramas. Os estojos deverão ser em madeira, forrados externamente com papel percaline e internamente em veludo, na cor azul, com dimensão de 8X14X2 cm. As fitas serão nas cores azul e vermelho, em poliéster e viscose.	40	UND	R\$ 280,00	R\$ 11.200,00
				TOTAL:	R\$ 11.200,00

TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 11.200,00

(Vinte e sete mil e setecentos reais)

JR MACHADO COMÉRCIO E SERVIÇOS ME

Telefone: (21) 3357-8652

CNPJ: 01.756.582/0001-01

Endereço: Rua Colúmbia, 80 - Quintino Bocaiúva, Rio de Janeiro - RJ

E-mail: jrmachadocomercio@gmail.com

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

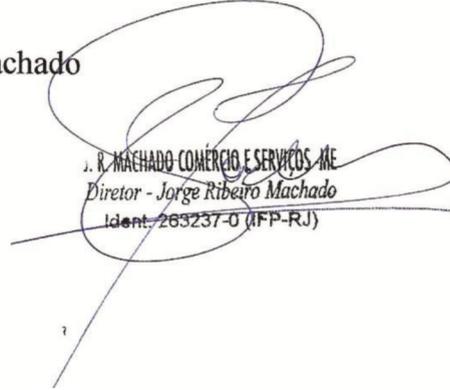
Prazo de entrega: À combinar.

Rua Columbia , 80 Quintino Bocaiuva – Rio de Janeiro - RJ
CEP: 21380-170 – TEL: (021) 3357-8652 – jrmachadocomercio@gmail.com

J R MACHADO COMÉRCIO E SERVIÇOS ME

CNPJ: 01.756.582/0001.01 - INSC. EST: 86.100.274 - jrmachadocomercio@gmail.com

Diretor: Jorge Ribeiro Machado
CPF.: 297.415.487-53
Ident.: 2632370 IFP



J. R. MACHADO COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME
Diretor - Jorge Ribeiro Machado
Ident.: 263237-0 (IFP-RJ)

01.756.582/0001-01
JR MACHADO
COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME
Rua Columbia, 80
Quintino Bocaiuva - CEP: 21380-170
Rio de Janeiro - RJ

Rua Columbia , 80 Quintino Bocaiuva – Rio de Janeiro - RJ
CEP: 21380-170 – TEL: (021) 3357-8652 – jrmachadocomercio@gmail.com

A
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
Setor de Cerimonial
A/C: Sra. Jeanne Adler

Ref.: Medalha e bottom do servidor.

PROPOSTA FINANCEIRA

Proposta nº 1.411/2021

WANJOUR COMÉRCIO DE METAIS, JÓIAS E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA EPP, estabelecida na ADE Conjunto 28 Lote10 – Águas Claras – Brasília – DF CEP 71.991-360, inscrito no CNPJ sob nº. 07.260.815/0001-59 e Inscrição Estadual CF/DF sob nº. 07.466.938/001-03, fone/fax (+5561) 3234-7918 3967-1310 e-mail: wanjour@uol.com.br, representada neste ato por seu representante legal, quem a subscreve, apresenta proposta financeira, como segue.

1- ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Medalhas estampadas no latão (liga de cobre e zinco) nas duas faces, em alto relevo, medindo 35mm de diâmetro, em formato circular, possuindo no anverso, ao centro, o Brasão de Armas da República colorido, em alto relevo, contornado na parte superior pela inscrição "MÉRITO JUDICIÁRIO DO SERVIDOR" e na parte inferior a inscrição "TRT-10ª REGIÃO", também em alto relevo, sob fundo azul. Reverso liso, possuindo ao centro, em alto relevo, o mapa do estado do Maranhão, sobre o qual constará a inscrição "AOS BONS SERVIÇOS". A medalha possuirá em sua parte superior, área por onde passará uma argola conectando-se a um passador também em latão, pendente de uma fita achamlotada com 35mm de largura, nas cores vermelho, azul e vermelho, de igual tamanho, cada.	UN.	40	438,00	17.520,00

<p>Bottom do servidor estampado em latão (liga de cobre e zinco) em uma face, em alto relevo, possuindo no anverso a mesma gravura da medalha, com 16mm de diâmetro.</p> <p>A medalha e o bottom receberão tratamento de retirada de impurezas com banhos desengraxantes e acabamento por meio de banho eletrolítico de níquel com recobrimento galvânico e banho de ouro 22 quilates, diluído no substrato de tombak.</p> <p>Estojo para acondicionamento da medalha e bottom, em madeira, forrado externamente com papel percaline e internamente em veludo, na cor azul, com dimensão externa de 8X14X2 cm.</p>				
--	--	--	--	--

PREÇO TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 17.520,00 (dezesete mil quinhentos e vinte reais).

2- DA MARCA/FABRICANTE

Wanjour.

3- DO PRAZO DE ENTREGA

Até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

4- DA GARANTIA

O prazo da garantia será de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação.

5- DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo da proposta é de 30 (trinta) dias a contar com a data de sua apresentação.

6- DO PAGAMENTO

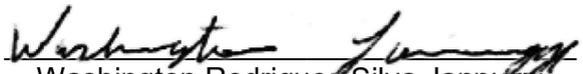
Conforme legislação vigente.

7- DO BANCO

Banco Bradesco 237, Agência 1409-5 e Conta Corrente 82560-3; Extra Sul.

Pix (CNPJ): 07.260.815/0001-59

Brasília, 29 de julho de 2021.


Washington Rodrigues Silva Jannuzzi
Administrador

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA LUCIANA CRISTINA GEHLEN (Lei 11.419/2006)
EM 17/09/2021 15:47:18 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: FD9237433C.E06A319BFL.6E545E2016.7FFEE37130



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Medalhas do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da 16ª Região, para servidores agraciados após votação realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição visa atender o disposto na Resolução Administrativa TRT-MA nº 103/2005, para conceder homenagem aos servidores escolhidos em votação.

2.2. Considerando que a homenagem através da Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista é entregue a cada dois anos aos servidores e servidoras que se destacam no exercício de suas atividades, desde o ano de 2003 como forma de reconhecimento aos serviços prestados.

2.3. Justificamos a aquisição de Medalhas do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista para entrega aos servidores eleitos deste Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região, na capital e no interior.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A solicitação encontra amparo na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, 12.349/2010, Lei nº 10.520/02, Lei nº 12.187/2009, e na Lei Complementar nº 123/2006, e na Instrução Normativa nº 01/2010, SLTIMP e Instrução Normativa Nº 40, de 22 de maio de 2020.



4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A especificação do material, as quantidades com respectivo valor estimativo, constam na planilha abaixo.

4.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 8.326,80 (Oito mil trezentos e vinte seis sessenta reais);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Medalha circular, com aro maior esmaltado em azul, com a inscrição em dourado "Medalha do Mérito do Servidor TRT – 16ª Região" e, ao meio, em alto relevo, o Brasão Nacional, colorido. No verso, em dourado e em alto relevo, o mapa do Estado do Maranhão. A medalha é acompanhada de botton com o Brasão da República e de estojo próprio, e será suspensa por fita. Características específicas: as medalhas deverão ser confeccionadas em liga de cobre e zinco, com acabamento em esmalte (resina epoxy) e banho de ouro (galvanoplastia); peso aproximado de 16 gramas. Os estojos deverão ser em madeira, forrados externamente com papel percaline e internamente em veludo, na cor azul, com dimensão de 8X14X2 cm. As fitas são nas cores azul e vermelho, em poliéster e viscose. CATMAT 4111	unidade	40	208,17	8.326,80
TOTAL					8.326,80

ILUSTRAÇÃO



Medalha do Servidor
Frente



Medalha do Servidor
Verso



5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1. O material deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, nos termos da proposta comercial.

5.2. Do Local e Horário de Entrega:

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Seção de Almojarifado do Tribunal Regional do Trabalho -16ª Região, térreo, sito na Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, CEP 65.030-015, nesta cidade, das 08h00 às 17h00, na presença de um servidor após agendamento pelo telefone (98) 2109 9364 ou (98) 9991 4900.

5.3. Condições de recebimento:

5.3.1. Os produtos serão recebidos:

5.3.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

5.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

5.3.2. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Cerimonial do TRT16 não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.4. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA.



5.5. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento será caracterizada pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Em nenhuma hipótese será aceito material que esteja em desacordo com as especificações definidas no Item 4 deste Termo de Referência, bem como que apresente irregularidade quanto a sua estrutura ou em razão do seu transporte.

7. GARANTIA DO MATERIAL

7.1 A Adjudicada deverá apresentar como garantia mínima o prazo de 30 (trinta) dias, para bens não duráveis e de no mínimo 90 (noventa) dias para bens duráveis, somados à garantia fornecida pelo fabricante de cada material.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Da Adjudicatária:

8.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

8.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao TRT para ateste e pagamento.

8.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito.

8.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo de 10 (dez) dias.

8.1.5. Assegurar ao TRT da 16ª Região o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.



- 8.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.
- 8.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 8.1.9. Não transferir para o TRT da 16ª Região a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da adjudicatária, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 8.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto especificado.
- 8.1.12. Responder pelos danos causados diretamente ao TRT da 16ª Região ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 8.1.13. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas, fretes, estiva, contribuições sociais de demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação assumida;
- 8.1.14. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;
- 8.15. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em



afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;

8.2. Do TRT da 16ª Região:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

8.2.1.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, deverá ser designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a aquisição, como representante da Administração.

8.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da adjudicatária.

8.2.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à adjudicatária, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.2.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da adjudicatária por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições. de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.2.6. Conceder prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação, para a adjudicatária regularizar as falhas observadas.

8.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela adjudicatária.

8.2.8. Aplicar à adjudicatária as sanções regulamentares.



8.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

8.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MA, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, após o recebimento definitivo do objeto, até o 5º dia útil, a contar da entrega da nota fiscal/fatura na Seção de Almoxarifado, situada no térreo do edifício-sede deste Regional sito na Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, São Luis – MA, CEP 65 030-015, no horário das 08h00 às 14h30.

9.2. Para fins de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato;

9.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor adjudicatário, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. Na hipótese de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 9.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

9.5. Nenhum pagamento será feito à Contratada enquanto houver pendência no cumprimento de qualquer obrigação decorrente da compra do objeto deste Termo de Referência;



9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a adjudicatária providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRT da 16ª Região.

9.7. Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;

9.7.1. Será dispensada a retenção tributária caso a Contratada comprove ser optante pelo SIMPLES, entretanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

9.8. O pagamento da fatura somente será efetuado se a Contratada comprovar a regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, FGTS (CRF) e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizados;

9.8.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

9.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TRT da 16ª Região deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da adjudicatária, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



9.8.3. Persistindo a irregularidade, o TRT da 16ª Região deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da aquisição nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à adjudicatária a ampla defesa;

9.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da aquisição, caso a adjudicatária não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.8.5. Será rescindida a compra em execução com a adjudicatária inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TRT da 16ª Região.

9.9. Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/10)}{365}$$



I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta aquisição, a Administração pode aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRT da 16ª Região;

10.1.2. multa de até:

10.1.2.1. 0,3 % (três por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

10.1.2.2. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações descritas;

10.1.2.3. 2 % (vinte por cento) sobre o valor total do objeto, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.



10.1.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a adjudicatária ressarcir ao TRT da 16ª Região pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à adjudicatária juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5.1. Não correrão os prazos processuais em desfavor da adjudicatária em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020.



10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao TRT da 16ª Região serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso o TRT da 16ª Região determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da adjudicatária, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

11.2. Como pré-requisito à aquisição e decorrer da execução da contratação, deverá a adjudicatária comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da adjudicatária, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



11.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da adjudicatária, relativa ao exercício da contratação;

11.2.7. Caso a adjudicatária seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo TRT da 16ª Região, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos, conforme inteligência do No Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU.

13. VEDAÇÕES

13.1. É vedado à ADJUDICATÁRIA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar a contratação para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do TRT da 16ª Região, salvo nos casos previstos em lei.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. À aquisição relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

14.1.1. A ADJUDICATÁRIA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

14.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da ADJUDICATÁRIA;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



14.1.3. A ADJUDICATÁRIA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

São Luís (MA), 17 de setembro de 2021

Luciana Cristina Gehlen
Coordenadora de Material e Logística

Jeanne Aragão Adler
Chefe da Setor de Cerimonial

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA LUCIANA CRISTINA GEHLEN (Lei 11.419/2006)
EM 17/09/2021 15:47:18 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: FD9237433C.E06A319BFL.6E545E2016.7FFEE37130