



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO – AL**

COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA


1. OBJETO

1.1. Aquisição de 100 dispensers de parede para toalha de papel interfolha 2/3 dobras.

2. JUSTIFICATIVA

Substituir vários dispensers que se encontram quebrados em alguns banheiros existentes no âmbito deste Regional, bem como colocá-los em outros banheiros, copas e ambientes diversos que não dispõem deste acessório.

3 . ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Quant. a ser adquirida	Preço Referência (R\$)	
			Unitário	Total
01	<p>Dispenser de parede para Toalha de papel interfolha 2/3 dobras.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Produzido em ABS branco resistente- Fixado à parede por parafuso com bucha- Medindo aproximadamente 25 cm de largura x 30 cm de altura x 12 cm de profundidade- Fácil limpeza e recarga de papel- Capacidade de armazenamento de aproximadamente 125 folhas de papel- Chave ou dispositivo de abertura rápida- Sistema interno que garanta a eficiência na saída do papel, permitindo a saída folha a folha, evitando desperdício- Garantia mínima de 6 meses. 	100		

4. ESTRATÉGIAS DE COMPRA

4.1. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO prevista no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, em face do valor apresentado pelo fornecedor melhor classificado estar abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

4.2. Adjudicação menor preço por item.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E PRAZOS

5.1. DA ENTREGA DO MATERIAL:

5.1.1. DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS POR PARTE DA CONTRATADA PARA ENTREGA DO MATERIAL

5.1.1.1. Caberá à Contratada, comunicar à Coordenadoria de Material e Logística deste Tribunal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a data e horários previstos para a entrega do material.

5.1.1.2. A comunicação acerca da previsão da data e horário de entrega do material deverá ser efetivada através de uma das seguintes formas:

- a) Por correspondência eletrônica, endereço: cml@trt19.jus.br
- b) Por contato telefônico: (82) 2121-8245

5.1.2. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA

5.1.2.1. O material deverá ser entregue na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região - Setor de Almoxarifado, telefones: 82-2121-8245, localizada na Travessa Desembargador Arthur Jucá, nº. 179, 1º andar, Centro, na cidade de Maceió/AL – CEP: 57.020-645, em dias úteis, no horário das 07:45 às 14:30 horas de segunda a sexta-feira.

5.1.3. DA FORMA DE ENTREGA DO MATERIAL

5.1.3.1. O material deverá ser entregue acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de preferência com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.4. DO PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA DO PRODUTO

5.1.4.1. A entrega do material deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho pelo licitante vencedor.

5.1.4.2. Os bens devem possuir garantia, contra defeitos de fabricação e transporte de, no mínimo, 06 (seis) meses contados a partir do recebimento definitivo.

5.1.4.3. Dentro do prazo de validade/garantia, deverá ser feita a substituição do bem que apresente defeito de fabricação ou que se mostre em condições inadequadas ao uso.

5.1.4.4. A assistência técnica deverá ser prestada na região de Maceió/AL.

5.1.4.5. Durante o período de garantia, se houver necessidade de enviar o bem para fora da cidade de Maceió, para reparo, ficará a cargo da Contratada a coleta e entrega do bem nas dependências deste Regional, em Maceió.

6. RECEBIMENTO DO MATERIAL

6.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da lei 8.666/93, mediante recibo, os materiais que vierem a ser adquiridos em face deste projeto básico serão recebidos:

6.1.1. provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e com a proposta;

6.1.2. definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação da conformidade com as especificações e com a proposta, quando será emitido termo de recebimento definitivo.

6.2. O TRT 19ª Região designará formalmente um servidor com autoridade para exercer, como representante da Administração do Regional, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.3. Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste projeto básico serão rejeitados parcialmente ou totalmente.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1. O valor total da despesa está estimado conforme quadro de pesquisa de preços em anexo.

8. HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES

8.1. Para comprovação da habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

8.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b.1) A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

c) Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

c.1) Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Regularidade fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF). ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

8.1.3. Para cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988:

a) DECLARAÇÃO, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze.

8.1.4. Documentação Complementar:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 conforme modelo constante nos anexos II e III deste projeto básico;

b) Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juizes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº. 09/2005, conforme modelo constante no anexo IV;

c) Planilha contendo os dados gerais da empresa, conforme modelo constante no anexo V, para os efeitos de emissão da nota empenho e demais atos necessários.

8.1.5. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.1.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por membro da Secretaria de Licitações.

8.2. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº. 1.793/2011-Plenário, como condição habilitatória serão realizadas as seguintes consultas:

8.2.1. aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

8.2.2. aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – www.cnj.jus.br).

8.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (www.tcu.gov.br)

8.3 Os documentos relativos a habilitação jurídica e regularidade fiscal poderão ser substituídos pela habilitação parcial no SICAF.

9. CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

9.1. A proposta deverá ser digitada e impressa em papel timbrado da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

- a) indicar CNPJ, endereço e telefone para contato;
- b) Especificação de todos os itens com preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos itens cotados, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias corridos;
- d) dados bancários da Empresa Licitante (banco, conta, agência);
- e) prazo de entrega do material não superior a 30 (trinta) dias corridos;
- f) declarar expressamente a concordância com as condições deste projeto básico.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado, no prazo de 5 dias após o recebimento do objeto, mediante apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

- a) Nota fiscal de serviço/fatura discriminativa, devidamente atestada pela fiscalização;
- b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.2. A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no parágrafo anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

10.3. O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n.º 1.234, de 11 de Janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

10.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n.º 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

10.4. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

10.5. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

11. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá:

a) Entregar o objeto contratado na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Regional do Trabalho - TRT 19ª Região - Setor de Almoxarifado, situado na Travessa Desembargador Arthur Jucá, 179, 1º andar, Centro, Maceió, Al, conforme as condições estabelecidas no item 5 deste projeto básico.

b) entregar os bens em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta; e

c) efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Referência, independentemente da quantidade rejeitada.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. O contratante deverá:

a) propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de funcionários, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do TRT da 19ª Região;

b) atestar a execução do objeto do contrato por meio do Fiscal do contrato, conforme previsão contratual;

c) efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato; e

d) fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

14.1.1. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.1.2. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

14.1.3. O TRT da 19ª Região poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da contratação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

15 – GESTÃO DE RISCO:

15.1 Objetivando sempre mitigar riscos e fazer um bom uso do dinheiro público, asseveramos que todos os dispensers objeto deste projeto básico serão imediatamente instalados nos locais definidos pela Secretaria de Administração deste Regional, evitando, desta forma, a estocagem de material permanente, o que acarreta a desnecessária imobilização de capital e ocupação de espaço físico no almoxarifado deste Regional.

Ressaltamos, que a não aquisição dos dipensers especificados no item 1.1., poderá acarretar desperdício de papel toalha neste Regional, uma vez que, quando não se utiliza o dispenser para o acondicionamento de papel, ocorre a possibilidade de se utilizar desnecessariamente mais de uma folha de papel por vez, o que não acontece com a utilização do dispenser, já que este apresenta eficiência na saída do papel, permitindo a saída folha a folha, evitando, naturalmente, desperdício.

16 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

16.1. A presente aquisição está alinhada com o planejamento estratégico na perspectiva Recursos: promover a melhoria na qualidade de vida e melhorar as condições ambientais de trabalho, como também está alinhada com a proposta orçamentária do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Maceió, 31 de março de 2017.

CARLOS HUMBERTO H. MENDONÇA
Técnico Judiciário

EMANOEL FERDINANDO DA R. JÚNIOR
Coordenador de Material e Logística

Aprovo o presente projeto básico para atender as necessidades da Administração deste Regional, haja vista o mesmo estar de acordo com a legislação vigente.

Maceió, ____/____/2017

AUDELÍRIO PIMENTA CARNEIRO

Diretor Geral

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de dispensa de licitação nº. 42.897/2014 realizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto na Resolução CNJ N° 09/2005 de 06/12/2005, que a empresa não possui em seu quadro funcional e que não virá a contratar no decorrer da execução deste Contrato, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT da 19ª Região.

.....
(data)

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V
(Papel timbrado da empresa)

PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS
NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES?

() Sim

() Não

