

TERMO DE REFERÊNCIA

(Dispensa de Licitação Lei n. 14.133/2021)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de confecção de 50 (cinquenta) “Medalhas de Honra ao Mérito da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região” para homenagear personalidades e instituições, públicas ou privadas, que contribuíram relevantemente para a formação e aperfeiçoamento de magistrados(as) e servidores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região no Biênio 2021/2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As 50 (cinquenta) medalhas deverão ser constituídas por um círculo de metal dourado de 2,5cm de diâmetro, tendo no centro a logomarca do TRT 14ª Região, medindo 2cm esculpida e pintada nas cores oficiais, conforme imagem em arquivos anexados, circundada por uma anel de 0,5 cm esmaltado em azul real, com os dísticos em relevo e metal dourado MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, pendente de fita de peito, com listras nas cores vermelho, branco e vermelho, com 4,5cm de altura e 3,5cm de largura.

- 50 (cinquenta) Botons circular 2,0 cm de diâmetro;

- 50 (cinquenta) Botons retangular 3,5 cm x 1,0 cm;

- 50 (cinquenta) Caixas: 15,5x8,5x4,0cm - sendo estojo em MDF, forrado internamente com cetim branco e veludine na cor azul real: igual à da imagem constante do arquivo em anexo, e forrado externamente com veludine azul real e feche dourado, conforme consta na imagem;

- 50 (cinquenta) Canudos em tamanho padrão, na cor azul marinho - revestido de camurça com detalhe em dourado. As imagens da medalha e dos demais itens, bem como do estojo, que compõem a medalha, constam dos arquivos que seguem em anexo a este Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho, finalizando-se com o pagamento da despesa.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.



4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de prestação de serviço comum a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica de Licitação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados neste Termo de Referência e seu anexo.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Este item será objeto de análise pela Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade do Tribunal.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega das medalhas é de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Rua Almirante Barroso, n. 600 - Mocambo (Edifício-Sede do TRT 14), CEP: 76.801-901 - Porto Velho - RO.

7.2. Previamente, a empresa contratada deverá encaminhar, eletronicamente, via e-mail, o formato final dos objetos contratados, no prazo de até 20 (vinte) dias contados da efetiva contratação, para conferência pelos responsáveis pela pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo os fiscais do contrato, em caso de dúvida quanto à forma final dos objetos, solicitar amostra destes, em prazo estipulado pelas partes, devendo os eventuais custos resultantes ser arcados pela empresa contratada.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento eletrônico com a apresentação da forma final dos objetos contratados, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto contratado;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, por ocasião do pagamento da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, fica designada a servidora Liduina Maria das Chagas Landim, Secretária Executiva da Escola Judicial, e na sua ausência, o substituto eventual, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pela Contratada.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. 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.

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

13.4. 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 Contratada 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 a Contratante.

13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.8. 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.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.11.1. Será rescindida a contratação em execução com a contratada 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 da contratante.

13.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, 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.

13.13. Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

13.14. O empenho da despesa somente será realizado após o cadastramento referido no “caput”.

13.15. Os documentos fiscais emitidos deverão ser juntados pelo prestador de serviço no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes.

13.15.1. Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;

13.15.2. Os fornecedores que fazem uso de documentos eletrônicos na extensão (xml) deverão juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.

13.16. Após a conferência dos documentos, o fiscal do contrato deverá atestar, no módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações previstas, atendidas as condições e prazos contratados.

13.16.1. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o prestador de serviço proceder à devida correção, realizando nova juntada.

13.16.2. O fiscal do contrato, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.

13.16.3. Atestado o documento fiscal no sistema SIGEO-JT, o fiscal deverá extrair o documento respectivo para juntada no PROAD, com posterior remessa à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para fins de pagamento.

13.16.3.1. A SOF ficará responsável pelas orientações às unidades internas do Tribunal quanto à utilização do sistema, cabendo ao gestor/fiscal as orientações e o acompanhamento, junto aos prestadores de serviço, em relação ao cadastro, bem como à juntada da documentação exigida.

13.16.3.2. Quando houver alteração do fiscal e/ou suplente do contrato, o Gestor da unidade deverá realizar os registros correspondentes no SIGEO-JT.

13.17. O descumprimento das obrigações ou atraso na entrega dos documentos fiscais ensejará na responsabilização por multas e juros, podendo, ainda, ser instaurado procedimento apuratório para possível aplicação de penalidades, acarretando, inclusive, a rescisão contratual.

13.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, 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% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX) I = (6 / 100)$ $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que a compra é de pequeno valor e a estipulação de garantia pode inviabilizar a contratação.

16. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS .

16.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, contra defeitos de fabricação e ferrugem.

16.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características e prazos compatíveis como objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

17.2. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço global.

17.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.3.1. Valor Global: R\$ 14.750,00 (quatorze mil, setecentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de mercado.

17.4.2. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Aviso de Dispensa de Licitação.

Porto Velho, 7 de julho de 2022.

(assinado digitalmente)

LIDUINA MARIA DAS CHAGAS LANDIM

Secretária Executiva da Escola Judicial do TRT 14ª Região

ANEXO

KIT MEDALHAS E ITENS QUE AS ACOMPANHAM	VALOR UNITÁRIO (R\$1,00)	DESCRIÇÃO
Medalhas - 50 (cinquenta)	150,00	Medalhas constituída por

unidades.		um círculo de metal dourado de 2,5cm de diâmetro, tendo no centro a logomarca única da Justiça do Trabalho, medindo 2cm esculpura e pintada nas cores da referida logomarca, conforme imagem em arquivos anexados, circundado por uma anel de 0,5cm esmaltado em azul real, com os dísticos em relevo e metal dourado MEDALHA DO MÉRITO FUNCIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, pendente com fita de peito, com listras nas cores azul, branco
Bótons circulares - 50 (cinquenta) unidades.	20,00	Bóton circular 2,0 cm de diâmetro
Bótons retangulares - 50 (cinquenta) unidades.	30,00	Bóton retangular 3,5 cm x 1,0 cm;
Caixa - 50 (cinquenta) unidades.	50,00	Caixa 15,5x8,5x4,0cm - sendo estojo em MDF, forrado internamente com cetim branco e veludine na cor azul real: igual à da imagem constante do arquivo em anexo, e forrado externamente com veludine azul real e fecho dourado, conforme consta na imagem em anexo
Canudos - 50 (cinquenta) unidades.	45,00	Canudos em tamanho padrão, na cor azul marinho - revestido de camurça com detalhe em dourado, conforme imagem anexa