



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 12ª REGIÃO
Secretaria Administrativa – SECAD
Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP
Setor de Materiais – SEMAT



PROJETO BÁSICO - Aquisição de Suprimentos de Informática para Xerox Phaser 7800
AQUISIÇÃO DE BENS – COMPRA DIRETA
(aquisições até R\$ 17.600,00)

Florianópolis – SC 09 de Agosto de 2021

1. Item Identificador da demanda no PAAC

Item: **11017 – PAAC SEMAP 2021**

Valor estimado da aquisição: **R\$ 15.889,20 (Quinze mil e oitocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).**

2. Unidade Demandante e Unidade Gestora

Unidade Demandante: Setor de Materiais - SEMAT

Unidade Gestora do Orçamento: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

3. Objeto e sua Especificação

A aquisição de suprimentos de informática – Toners para Impressora Xerox Phaser 7800 nas cores *amarela, ciano e magenta* (conforme cores), o material faz parte do Catálogo de Materiais de Consumo deste Tribunal.

Os materiais a serem adquiridos devem ser **NOVOS** e **ORIGINAIS**, pelo fato de a máquina se encontrar em garantia.

No presente Projeto Básico, far-se-á a aquisição dos relacionados abaixo:

Item	Especificação	Quant.
1	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800 , page pack AMARELO , (17.200 páginas), Código 106R01572 , NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA . Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	8
2	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800 , page pack CIANO , (17.200 páginas), Código 106R01570 , NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA . Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	5

3	<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800, page pack MAGENTA, (17.200 páginas), Código 106R01571, NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA. Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.</p>	3
---	--	---

4. Justificativa

O material em aquisição faz parte do Catálogo de Materiais de Consumo do Tribunal e será adquirido para repor estoques que estão zerados ou em quantidades mínimas. São poucas unidades da referida impressora, por se tratar de um equipamento de uso muito específico nas demandas do Tribunal, sendo manejado quase que somente para Gráfica – Setor “SASG”, que é abrigado no Serviço “SEMAP”.

Os estoques são controlados e monitorados para que não faltem, mas também com a preocupação de que não excedam e o referido material perca qualidade em um eventual perda de validade. Assim, de tempos em tempos é necessário proceder a aquisição do item em questão, pois é necessário que haja suprimentos em estoque para mantê-las em funcionamento.

.No presente momento, há necessidade de se adquirir os *toners* coloridos. Estando os itens relacionados no item “3”, em baixos estoques ou mesmo zerados.

5. Forma da Contratação

Tendo em vista o valor, a aquisição pretendida inclui-se na modalidade de “Compra Direta”, sendo dispensado o procedimento licitatório, conforme o que dispõe o artigo 24, inciso II, da lei nº 8.666/1993:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.”

6. Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 3º da Lei 8.666/93, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no manual de compras sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

A aquisição solicitada está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 3º da lei 8.666/93, Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29º de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, PORTARIA PRESI 303, de 2 de setembro de 2015, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a LEI 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e as PORTARIAS PRESI nº 242, de 18 de outubro de 2016 e nº 162/2020, de 14 maio de 2020 com o PLS-TRT12 2020-2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2020-2023).

7. Critérios de seleção do fornecedor

O critério adotado será o de **menor preço por item**, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Projeto Básico, bem como na FICHA de Orçamento.

No tocante à documentação exigível, o Tribunal já costumeiramente adota os cumprimentos da regularidade fiscal e trabalhista e bem como o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Item → Fornecedores ↓	Xerox Phaser 7800 Amarelo	Xerox Phaser 7800 Ciano	Xerox Phaser 7800 Magenta
01. Croma Tecnologia	1.047,95	872,35	1.047,95
02. XCom Soluções Inf.	1.169,00	1.169,00	1.169,00
03. Disktoner	1.179,00	1.185,00	1.186,00
04. Sulsistem	1.180,00	1.180,00	1.180,00
05. XComp	1.790,00	1.790,00	1.790,00
10. Jo & Jo Ind. <i>Desclas.</i>	990,00	990,00	990,00
11. ProcessTec <i>Desclas.</i>	-	1.129,25	1.129,25

10. **Jo & Jo Ind. Com. Eletrônicos:** A proposta em questão fica **DECLASSIFICADA** pelo fato de não seguir as definições da FICHA DE ORÇAMENTO. No processo de cotação, o fornecedor acrescentou a expressão “Marca ISD”, de forma que acabou se cotando um item “compatível”, no entanto, a compra é de item original, até pela máquina se encontrar em garantia. Houve contato com o fornecedor por e-mail, em que se questionava, porém não houve resposta. Embora desclassificada, fica aqui registrada para constar o recebimento da mesma.

11. **PROCESSTEC:** A proposta em questão fica **DECLASSIFICADA** pelo fato de que o presente fornecedor não trabalha com “validade de proposta”, mas com um sistema de estoque em tempo real, assim, embora o mesmo tenha enviado orçamento, não será capaz de nos atender caso na emissão de Nota de Empenho já não possuir o estoque. Houveram conversas e tratativas por e-mail, em que se chegou ao consenso de que não poderia nos atender, fato que o mesmo reconheceu formalmente em e-mail. Embora desclassificada, fica aqui registrada para constar o recebimento da mesma..

Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento dos produtos.

O fornecedor deverá possuir as seguintes certidões negativas regulares:

- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- ✓ Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- ✓ Débitos Trabalhistas.

8. Obrigações das partes

8.1 Da contratada

I - Responsabilizar-se pela entrega do equipamento no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos – Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 12:00h às 18:00h conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e Anexos.

II - Entregar o material no prazo de 20 (vinte) dias a partir da comunicação, via email, da publicação da nota de empenho.

III - Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos.

IV - Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas da contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados.

VI - Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos.

VII - Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante.

VIII - A licitante vencedora será obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, as parcelas entregues, caso se verifique nas mesmas, problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte.

IX - Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

8.2. Da contratante

I - Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e Termo de Aceite Definitivo, devidamente atestados pela gerência/fiscalização da aquisição.

II - Fiscalizar o andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega.

III - Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integridade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com Edital, proposta da empresa e Edital de Licitação.

9. Gestão e Fiscalização

A área demandante deverá acompanhar a entrega dos produtos, garantindo sua adequação ao contrato/nota de empenho.

Gestor

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor do SEMAP

E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br

Ramal: 3321-1707

Substituto do Gestor

Nome: Robson Ignácio de Souza

Matrícula: 3724

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente II

E-mail: robson.souza@trt12.jus.br

Ramal: 3321-1706

Fiscal

Nome: Edilson Zilto Forte

Matrícula: 2619

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-chefe de Setor do Almoarifado

E-mail: edilson.forte@trt12.jus.br

Ramal: 3321-1732

Substituto do Fiscal

Nome: Evandro da Silva dos Santos

Matrícula: 616

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente II

E-mail: Evandro.santos@trt12.jus.br

Ramal: 3321-1732

10. Recebimento do Objeto

Almoarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 – fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3321-1732 - e-mail: samox@trt12.jus.br

A entrega se dará no endereço acima. No horário das 12:00h às 18:00h.

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, e com a Portaria nº 242/2016, o objeto da presente licitação (**compra direta**) será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações correspondentes. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almoarifado (Assistente-Chefe do Setor de Almoarifado) ou seu substituto, conforme as verificações do Termo de Recebimento Provisório (marcador nº xx), e;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação. Sendo concedido pela Gestor da Aquisição (Diretor do SEMAP) ou seu substituto, conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo (marcador nº xx). O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria 162/2020.

11. Condições de Pagamento

O pagamento, que será realizado após a entrega do material, mediante apresentação da Nota Fiscal de Venda, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestado pelo gestor da contratação. O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável. 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.

Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

12. Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, são as seguintes: Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 34 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual. Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor do item. Multa por inexecução total de 10% sobre o valor total do ajuste.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de **multa de 1%** do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

13. Preenchimento do Modelo de Orçamento para a coleta de preços

Foi utilizado o Modelo de Orçamento que segue a diretriz da página da SECAD.

14. Análise dos Orçamentos

Item	Descrição	Empresa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800, page pack AMARELO , (17.200 páginas), Código 106R01572 , NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA. Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	Croma Tecnologia	8	1.047,95	8.383,60
		XCom Soluções		1.169,00	9.352,00
		Disktoner		1.179,00	9.432,00
		Sulsistem		1.180,00	9.440,00
		XComp		1.790,00	14.320,00
2	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800, page pack CIANO , (17.200 páginas), Código 106R01570 , NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA. Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a	Croma Tecnologia	5	872,35	4.361,75
		XCom Soluções		1.169,00	5.845,00
		Disktoner		1.185,00	5.925,00

	identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	Sulsistem		1.180,00	5.900,00
		XComp		1.790,00	8.950,00
3	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800 , page pack MAGENTA , (17.200 páginas), Código 106R01571 , NOVO, ORIGINAL – MÁQUINA EM GARANTIA. Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da data de entrega. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	Croma Tecnologia	3	1.047,95	3.143,85
		XCom Soluções		1.169,00	3.507,00
		Disktoner		1.186,00	3.558,00
		Sulsistem		1.180,00	3.540,00
		XComp		1.790,00	5.370,00

15. Recursos orçamentários

A origem dos recursos será o orçamento da Unidade Gestora – SEMAP (PAAC 2021, item **11017**).
 Natureza de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo – Subitem 17 – Material de Processamento de Dados.
 O valor total é de **R\$15.889,20 (Quinze mil e oitocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)**.

16. Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto ao Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP, com o servidor Sandro Beltrame, no horário compreendido entre às 12h e 19h, pelo telefone 48-3321-1707, pelo e-mail semap@trt12.jus.br. Outras informações com o servidor Robson Ignácio de Souza, pelo e-mail semat@trt12.jus.br.

17. Responsável(is) pela elaboração do Projeto Básico

Demandante

Nome: Sandro Beltrame
 Matrícula: 1408
 Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP
 Cargo: Técnico Judiciário
 Nome da Função: Diretor do SEMAP
 E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br ou semap@trt12.jus.br
 Ramal: 3321-1707

Demandante substituto

Nome: Edilson Zilto Forte
 Matrícula: 2619
 Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP
 Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-chefe do Setor de Almoxarifado

E-mail: semat@trt12.jus.br

Ramal: *por e-mail*

Responsável Técnico

Nome: Robson Ignacio de Souza

Matrícula: 3724

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente II

E-mail: semat@trt12.jus.br ou robson.souza@trt12.jus.br

Ramal: *por e-mail*

Substituto do Responsável Técnico

Nome: Alceu Aquini Dias Filho

Matrícula: 1726

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-chefe do Setor de Materiais

E-mail: semat@trt12.jus.br

Ramal: *por e-mail*