

**PROJETO BÁSICO - AQUISIÇÃO DE BENS ATÉ R\$**  
**17.600,00**

REGISTRO DE PREÇOS Nº 8/2022-TRT4  
Proad 9824/2022

 MARLI  
FLORENCIA  
ROZ  
04/10/2022 16:47

 LAIS  
HELENA  
VIEIRA  
DA LUZ  
04/10/2022 17:13

**1 - Item identificador da demanda no PAAC**

PAAC: item 7005

**2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento**

**Unidade Demandante:** Coordenadoria de Jurisprudência e Gerenciamento de Precedentes - COJUPE

**Unidade Gestora de Orçamento:** Secretaria Processual - SEPROC

**3 - Objeto e sua especificação**

**Resumo do objeto:** Aquisição da assinatura da Revista LTr impressa, com entregas mensais, por um período de 12 meses, ou seja, 12 edições.

**Especificação detalhada do objeto:**

Aquisição de uma assinatura da Revista LTr, impressa, com entregas mensais, por um período de 12 meses, ou seja, 12 edições, no valor estimado de R\$1.699,00 (um mil, seiscentos e noventa e nove reais), conforme orçamento juntado marcador nº 6 , com a 1º entrega para outubro de 2022 e última em setembro de 2023.

Para a contratação da assinatura foram observados, dentro do orçamento disponível e do acervo existente, os seguintes critérios: conteúdo/autor/doutrinador, atualização/escassez de material sobre o assunto na coleção, bem como a procura pelos usuários do Setor.

Quanto à pesquisa de mercado, referente a escolha da assinatura/editora, cabe observar que o conteúdo publicado na revista LTr é exclusivo e especializado na área Trabalhista, com juristas de notório saber jurídico e renomados em sua área de atuação. Impossível mensurar e comparar o valor intelectual do conteúdo das revistas LTr, o que inviabiliza a competição (licitação) com respaldo na exclusividade de cada obra, de acordo com o art. 25, inciso I, da lei 8.666/93.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A pesquisa de preço foi realizada no site da editora (marcador nº 11) e conforme documentos enviados pela editora Ltr comprovando os valores praticados em outras Instituições que refletem a realidade do mercado (marcadores 7-10) e a proposta realizada a este Regional.

A revista é editada sempre no mês de sua edição e enviada ao assinante no mês posterior. Assim, a entrega se dará mensalmente, até o dia 15 de cada mês, cujo exemplar recebido corresponderá a edição do mês anterior.

A entrega do material deve acontecer no Setor de Biblioteca, na Rua Esteves Júnior, nº 395, Anexo I - sala 174 - Centro - CEP 88015-905 - Florianópolis/SC.

As obras deverão estar acondicionados em embalagem que certifique sua procedência, descrição e outras observações que se façam pertinentes.

### **4 - Justificativa**

#### **Justificativa para a aquisição:**

A Biblioteca deste Regional, especializada em Direito e Processo do Trabalho, existe para atender às necessidades informacionais do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, atuando como agente disseminador dos conhecimentos necessários aos estudos, tomadas de decisões e embasamento teórico para acórdãos e decisões jurisprudenciais.

A coleção deve ser desenvolvida a fim de garantir a continuidade e adequação necessária à formação do acervo, tanto em termos de conteúdo como de atualização.

Observando-se a produção editorial, torna-se imprescindível a seleção criteriosa de títulos para o crescimento racional e equilibrado da coleção.

A Revista LTr é uma valiosa fonte de estudos e informações sobre doutrina, jurisprudência e legislação do Direito do Trabalho. Publicação mensal, editada há mais de 80 anos ininterruptamente. Abrange toda Legislação Trabalhista do período; Doutrina elaborada e assinada por eminentes especialistas em Direito do Trabalho; Jurisprudência Trabalhista, acórdãos na íntegra dos Tribunais Superiores e Regionais. Repositório autorizado para indicação de julgados no STF e no TST.

As informações são organizadas de modo a tornar mais ágil a localização da matéria e a consulta de modo geral. São editados índices semestrais: alfabético-remissivo, cronológico e onomástico, sobre toda matéria publicada no período.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A seleção está totalmente vinculada à finalidade da biblioteca e a seu público-alvo. Os usuários influenciam o processo de seleção não apenas como um dos fatores decisivos na preferência de títulos, mas também contribuem com sugestões.

O Setor de Biblioteca com o fito de se ajustar às recentes mudanças na sociedade vem focando seu acervo em obras digitais, porém, a versão digital da revista LTr não é oferecida em formato viável à aquisição. O acesso é permitido por uma única senha, que deve ser fixa a um usuário somente e seu conteúdo não permite ser encaminhado por e-mail ou baixado.

Por esta razão foi selecionado o formato impresso para a assinatura, haja vista possibilitar um atendimento mais eficiente aos usuários internos e externos.

O valor total proposto é de R\$1.699,00 (um mil, seiscentos e noventa e nove reais).

### **5 - Forma da contratação**

#### **Indicação da forma de contratação nos termos da Lei nº 8.666/1993:**

Nos termos do art. 25, inciso I, da Lei 8.666/1993 a contratação se dá por inexigibilidade já que a edição da Revista da LTr é comercializada exclusivamente pela Editora Ltr Ltda, conforme certidão juntada neste processo (marcador 12).

### **6 - Sustentabilidade**

#### **Indicação dos critérios de sustentabilidade adotados:**

A Biblioteca do TRT12ª Região observa os critérios de Gestão Ambiental, dando-se a aquisição dos itens bibliográficos, bem como seu descarte dentro das práticas de sustentabilidade recomendadas.

### **7 – Critério de seleção do fornecedor**

Considerando que a edição da Revista LTr é de exclusividade da Editora LTr, a seleção do fornecedor se deu levando-se em conta a valiosa fonte de estudos e informações sobre a doutrina, jurisprudência e legislação do Direito do Trabalho publicados mensalmente.

### **8 – Obrigações das partes**

#### **Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)**

#### **Obrigações da contratada (empresa):**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

São obrigações gerais da Contratada:

- a. observar e cumprir, estritamente, os termos do projeto básico/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- b. manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- c. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- d. obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link [http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao\\_adm\\_006\\_2016.pdf](http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf);
- e. responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- f. corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- g. Providenciar a entrega das revistas no endereço indicado no item 3, ou seja: no Setor de Biblioteca, na Rua Esteves Júnior, nº 395, Anexo I - sala 174 - Centro - CEP 88015-905 - Florianópolis/SC.
- h. O recebimento da revista, correspondente a edição do mês anterior, deve ocorrer até o dia 15 de cada mês.

São obrigações gerais da Contratada referentes ao SIGEO:

- I. Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- II. Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas).

### Obrigações do contratante (Tribunal):

São obrigações gerais do Contratante:

- a. acompanhar a execução do contrato;
- b. prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- c. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

## 9 – Gestão e Fiscalização

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e de suas respectivas atribuições:

Fiscal: Kátia Alberto Jeremias Monticelli  
Matrícula: 2290  
Lotação: Setor de Biblioteca/COJUPE  
Email: [katia.monticelli@trt12.jus.br](mailto:katia.monticelli@trt12.jus.br)  
Ramal: 32036870

Gestor: Marli Florência Roz  
Matrícula: 2848  
Lotação: COJUPE  
E-mail: [marli.roz@trt12.jus.br](mailto:marli.roz@trt12.jus.br)  
Ramal: 32036855

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal Substituto: Cristina Bueno Aniola Matrícula: 2523 Lotação: Setor de Biblioteca/COJUPE Email: <a href="mailto:cristina.aniola@trt12.jus.br">cristina.aniola@trt12.jus.br</a> Ramal: 32036870	Gestor Substituto: Fernando dos Santos Mariano Matrícula: 2831 Lotação: COJUPE Email: <a href="mailto:fernando.mariano@trt12.jus.br">fernando.mariano@trt12.jus.br</a> Ramal: 3203 6856
--	---

### Atribuições Fiscal:

Verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;  
Efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;  
Verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;  
Determinar a regularização dos defeitos verificados;  
Reportar ao gestor caso inexitasas as diligências efetuadas junto a empresa;  
Realizar o recebimento provisório, definitivo e periódico.

### Atribuições do Gestor:

Gerir a execução do ajuste;  
Acompanhar as ações de fiscalização;  
Diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;  
Realizar juntamente com o fiscal o recebimento definitivo.”

Os gestores e os fiscais deste contrato, acima nominados, realizaram a capacitação “Fiscalização de Contratos”.

## 10 – Recebimento do objeto

### Indicação das condições para o recebimento do objeto:

Considerando as peculiaridades do objeto e o pagamento antecipado da obrigação, os recebimentos devidos serão realizados no mesmo momento, isto é, com o recebimento da nota fiscal. O recebimento provisório será realizado pela fiscal do contrato, servidora Kátia Alberto Jeremias, atestando o serviço prestado e/ou eventual problema detectado. Já o recebimento definitivo será realizado pela gestora do contrato, servidora Marli Florência Roz.

Ademais, o controle da obrigação deve ser realizado até o final do contrato/vigência da assinatura. A(o) fiscal deve atestar mensalmente o cumprimento - recebimento da revista impressa em devidas condições- juntando no Proad da contratação termo de recebimento periódico.

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente projeto básico:

1. Termo de Recebimento Provisório

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal
4. Termo de Recebimento Periódico

As listas seguem as orientações constantes da Portaria Presi 162/2020.

### **11 – Condições de pagamento**

#### **Indicação das condições para o pagamento:**

O pagamento antecipado, em parcela única, para esse tipo de produto, constitui prática de mercado e é pré-requisito para sua aquisição perante o fornecedor.

Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

- Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.
- As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD.
- Os procedimentos para cadastramento junto ao portal do SIGEO JT estão disponíveis neste endereço eletrônico, <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/>
- 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;

O prazo para pagamento é de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo. 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**

#### **Indicação das penalidades a serem aplicadas em caso de inexecução parcial ou total:**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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**

A proposta segue juntada neste processo e contempla as informações sobre a assinatura.

### **14 – Análise dos orçamentos**

#### **Análise dos orçamentos obtidos:**

A análise dos preços foi realizada considerando a pesquisa de mercado realizada na internet, diretamente na página da editora e verificando os valores praticados com outros órgãos.

### **15 – Recursos orçamentários**

#### **Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:**

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora.

Esta aquisição consta no PAAC, item 7005

**Programa de Trabalho:** 02.122.0033.4256.0042 - 0000

**Natureza da Despesa:** 33903046

### **16 – Informações complementares**

**16.1 Manifestação acerca da eventual necessidade de outras contratações:**

**16.2 Manifestação acerca de eventual necessidade de modificação da infraestrutura:**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Sem informações complementares.

### **16.3 Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato (e-mail e telefone):**

- Marli Florência Roz: marli.roz@trt12.jus.br / 32036855;
- Kátia Alberto Jeremias Monticelli: katia.monticelli@trt12.jus.br / 32036870

### **17 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico**

**Indicação do(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico:**

**Nome do responsável pela elaboração do projeto básico:**

Marli Florência Roz

Matrícula: 2848

Lotação:Sejup

E-mail: marli.roz@trt12.jus.br

Ramal: 3203 6855

Obs: Solicita-se a dispensa da formação da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos dos Incisos II e IV, do art. 9º da Portaria Presi 162/2020.

**Data:** 3 de outubro de 2022.