



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

PROAD: 9720/2023

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Secretaria de Segurança Institucional – SSI

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Segurança Institucional – SSI

Item Identificador da Demanda no PAC: 16027 PAC SSI 2023

2 - Descrição da Solução (Objeto)

Aquisição de 35 coldres, sendo 30 para destros e 5 para canhotos, conforme descrição abaixo:

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP):

“ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

COLDRES:

Sua região externa será confeccionada em polímero (poliamida 6) combinado com metal anticorrosivo, com proteção UVA e UVB. O Coldre Tático de Perna deverá ser de saque rápido com sistema de travamento, com alta resistência às temperaturas entre - 20°C até + 70°C, possuir, preferencialmente, um sistema de travamento e anti-arrebato HDL (Sistema "Head Lock"). A parte interna deverá ser fabricada em Nylon 6 injetado, com retenção de Nível III. O sistema de abertura e fechamento do Coldre deverá ser feito pelo polegar, levantando a trava de segurança que protege o botão do sistema de travamento para acoplar a pistola 9x19mm, marca Beretta modelo APX Full Size. Nenhuma parte física do coldre poderá limitar a empunhadura completa do armamento no momento do saque, substancialmente nas partes do punho e "beaver tail" da arma. O coldre deverá possuir sistema intercambiável podendo ser usado com a alça de cintura e placa anatômica de perna, o sistema intercambiável será do tipo trilho conforme descrito abaixo. (ver item 2 do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, do Termo de Referência do Edital N°. 6/2022 do SEGEN/MJSP, anexo a este expediente).

O prazo de garantia contra defeitos de fabricação deverá ser pelo período mínimo de 12 meses, contado a partir da data do recebimento definitivo.

Durante os estudos preliminares, foi encontrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 71/2022, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO n° 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, assinada em 29/12/2022, com validade de 12 meses, a partir da sua assinatura, cujo objeto atende a necessidade da contratação, corresponde a solução escolhida, e alcança os requisitos da demanda.

As especificações contidas no termo de referência do Edital N°. 6/2022 do SEGEN/MJSP, anexo a este expediente, atendem a solução como um todo, e serão adotadas como a especificação completa da solução escolhida.

O objeto tem natureza comum.

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O TRT12 adquiriu 30 pistolas Beretta APX 9 mm, conforme PROAD n. 11084/2021.

Para que os agentes da polícia judicial possam portar o armamento de forma segura, é essencial que se utilize coldres específicos para o modelo da pistola adquirido. Portar uma pistola sem o uso de um coldre é altamente desaconselhável e pode levar a uma série de problemas e riscos.

Faz-se necessária a aquisição para colocar em operação o armamento adquirido.

Durante os estudos preliminares, foi encontrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2022, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, assinada em 29/12/2022, com validade de 12 meses, a partir da sua assinatura, cujo objeto atende a necessidade da contratação, corresponde a solução escolhida, e alcança os requisitos da demanda (item 5 do ETP).

4 - Especificação completa da solução escolhida

A solução como um todo (item 10) refere-se a aquisição de 35 coldres para pistola 9x19mm, marca Beretta modelo APX Full Size, sendo 30 para destros e 5 para canhotos, com as características da solução mais adequada, definidas no item 9.

O prazo de garantia contra defeitos de fabricação deverá ser pelo período mínimo de 12 meses, contado a partir da data do recebimento definitivo.

Durante os estudos preliminares, foi encontrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2022, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, assinada em 29/12/2022, com validade de 12 meses, a partir da sua assinatura, cujo objeto atende a necessidade da contratação, corresponde a solução escolhida, e alcança os requisitos da demanda (item 5).

As especificações contidas no termo de referência do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, atendem a solução como um todo, e serão adotadas como a especificação completa da solução escolhida.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Especificação completa da solução escolhida:

Foi adotada como especificação completa da solução o conteúdo do item 2 do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, do Termo de Referência do Edital N°. 6/2022 do SEGEN/MJSP, anexo a este expediente, que é transcrito parcialmente abaixo.

(Transcrito do Termo de Referência do Edital N°. 6/2022 do SEGEN/MJSP):

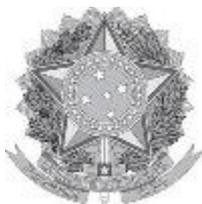
“ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2. COLDRES

2.1. Sua região externa será confeccionada em polímero (poliamida 6) combinado com metal anticorrosivo, com proteção UVA e UVB. O Coldre Tático de Perna deverá ser de saque rápido com sistema de travamento, com alta resistência às temperaturas entre - 20°C até + 70°C, possuir, preferencialmente, um sistema de travamento e anti-arrebato HDL (Sistema “Head Lock”). A parte interna deverá ser fabricada em Nylon 6 injetado, com retenção de Nível III. O sistema de abertura e fechamento do Coldre deverá ser feito pelo polegar, levantando a trava de segurança que protege o botão do sistema de travamento para acoplar a pistola 9x19mm, marca Beretta modelo APX Full Size. Nenhuma parte física do coldre poderá limitar a empunhadura completa do armamento no momento do saque, substancialmente nas partes do punho e "beaver tail" da arma. O coldre devesse possuir sistema intercambiável podendo ser usado com a alça de cintura e placa anatômica de perna, o sistema intercambiável será do tipo trilho conforme descrito abaixo.” (ver item 2 do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, do Termo de Referência do Edital N°. 6/2022 do SEGEN/MJSP, anexo a este expediente).

Garantia mínima de 12 meses.

5 - Sustentabilidade



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. A SENASP ao promover a presente aquisição, observará os preceitos do disposto na Instrução Norma va SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (SEI 13801873), 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.

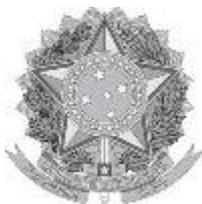
5.3. Nesse sentido, como forma de comprar produtos e usá-los com menor impacto negativo, minimizando a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, deverá apresentar juntamente com a proposta ou, durante a fase de Julgamento da Proposta, após solicitação do Pregoeiro, Declaração de que atenderá os requisitos de sustentabilidade ambiental, tais como uso de materiais recicláveis na embalagem dos produtos, reuso de recursos hídricos provenientes do processo produtivo, entre outros, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, Núcleo Especializado Sustentabilidade, Licitações e Contratos DECOR/CGU/AGU - Abril/2016.

5.4. Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6 – Nível Mínimo de Serviço

Não se aplica.

7 – Obrigações e Responsabilidades da contratada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

“9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. *A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, 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 original, não sendo aceito somente o DANFE, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

9.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

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;*

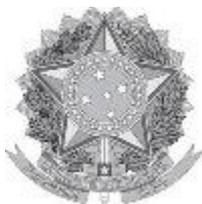
9.1.7. *Estabelecer, em conformidade à Portaria MJSP nº 513, de 2020, normas gerais de integridade em até 06 (seis) meses;*

9.1.8. *A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.*

9.1.9. *Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;*

9.1.10. *Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;*

9.1.11. *Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;*



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.1.12. *Substituir com presteza qualquer profissional que tenha come do desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e no ficado pelo agente público competente;28/07/2022 15:23 SEI/MJ - 18699461 - Termo de Referência*

9.1.13. *Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº 513 (SEI 17229528), de 2020, e a este Termo de Referência;*

9.1.13.1. *Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea “a”, documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:*

9.1.13.1.1. *promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;*

9.1.13.1.2. *mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;* 9.1.13.1.3. *canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garan a do devido sigilo ao denunciante;*

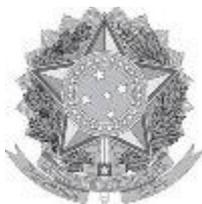
9.1.13.1.4. *código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;*

9.1.13.1.5. *treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;*

9.1.13.1.6. *promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;*

9.1.13.1.7. *adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tenta va ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;*

9.1.13.1.8. *monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e*



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.1.13.1.9. *encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato;*

9.1.13.2. *Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.”*

8 – Obrigações e Responsabilidades do contratante

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

“8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital 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, bem como acerca de desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, para casos na execução do contrato;

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 Edital e seus anexos;

8.1.6. Não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

9 - Forma da contratação

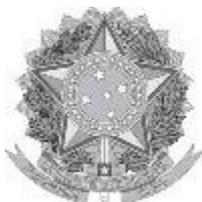
Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2022, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, todos juntados aos presentes autos e transcritos parcialmente no presente Termo de Referência.

10 – Forma e Critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor foi escolhido através do Pregão Eletrônico Nº. 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP.

A escolha pela adesão à Ata de Registro de Preços do Nº 71/2022, do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP, é decorrente da qualidade do produto e do preço registrado. A qualidade pode ser verificada nos critérios técnicos presentes nas especificações do Termo de Referência daquele procedimento e no resultado.

11 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Função desempenhada	Informações
Gestor do Contrato	Claudionor da Silva Matrícula: 1192 Lotação: Secretaria de Segurança Institucional - SSI Cargo: Técnico Judiciário E-mail: claudionor.silva@trt12.jus.br Ramal: 4289
Gestor do Contrato - Substituto	Nome: Norton Rodrigo Scheel Matrícula: 5038 Lotação: Divisão de Polícia Judicial - DPJUD Cargo: Técnico judiciário E-mail: norton.scheel@trt12.jus.br Ramal: 4036
Fiscal Demandante	Nome: Marcelo Henrique Sestren Matrícula: 1211 Lotação: Divisão de Inteligência e Contraineligência - DINTC Cargo: Técnico judiciário E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br Ramal: 4274
Fiscal Demandante – Substituto	Nome: Patrícia T. da Silva Disaro Matrícula: 1354 Lotação: Secretaria de Segurança Institucional - SSI Cargo: Técnico judiciário E-mail: patricia.disaro@trt12.jus.br Ramal: 4036
Fiscal Técnico	Nome: Marcelo Henrique Sestren Matrícula: 1211 Lotação: Divisão de Inteligência e Contraineligência - DINTC Cargo: Técnico judiciário E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br Ramal: 4274
Fiscal Técnico – Substituto	Nome: Patrícia T. da Silva Disaro Matrícula: 1354 Lotação: Secretaria de Segurança Institucional - SSI Cargo: Técnico judiciário E-mail: patricia.disaro@trt12.jus.br Ramal: 4036



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

“São atribuições do gestor:

- a. gerir a execução do ajuste;*
- b. acompanhar as ações de fiscalização;*
- c. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;*
- d. realizar o recebimento definitivo.”*

12 – Recebimento do objeto

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado deste Tribunal, situado na rua Santos Saraiva, nº 1309 fundos, Estreito, Florianópolis-SC, CEP: 88070-101, das 13h às 18h.

O recebimento provisório se dará pelo Assistente-Chefe do Setor de Materiais.

O recebimento definitivo será dado pelo Gestor do Contrato.

Para o recebimento provisório será utilizada a “Lista de Verificação para o Termo de Recebimento Provisório” e para o recebimento definitivo será utilizada a “Lista de Verificação para o Termo de Recebimento Definitivo”, conforme modelos juntados ao presente processo.

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

“7.1. O prazo de entrega dos itens é de até 90 (noventa) dias corridos, contados da solicitação feita por meio da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço:

7.1.1. Endereço de entrega da Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública: [não transcrito]

7.1.2. Endereço de entrega para itens da Diretoria de Políticas de Segurança Pública – DPSP: [não transcrito]

7.1.3. Endereço de entrega para Secretaria de Operações Integradas – SEOPI: [não transcrito]

7.1.4. Endereço de entrega para órgãos partícipes: [não transcrito]

7.1.4.1. Conforme previsto nas tabelas do item 1.1.3 deste Termo de Referência.”



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado deste Tribunal, situado na rua Santos Saraiva, nº 1309 fundos, Estreito, Florianópolis-SC, CEP: 88070-101, das 13h às 18h.

“7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

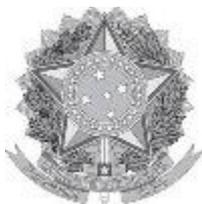
7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, atendimento às especificações e quantidade do material, constante do Termo de Referência, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese da 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.

7.6. A Contratada deverá agendar junto a Contratante com, no mínimo 72h de antecedência, data e horário previsto para entrega dos itens.

7.7. Em caso de entrega de objetos destinados a Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública, deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, no endereço relacionado anteriormente, sendo necessário o agendamento da entrega nos telefones: DFNSP (61) 2025-9033 / (61) 2025-2122; e será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade dos bens.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

7.8. O recebimento e aceitação do objeto deverão ser acompanhados por representante(s) da Administração devidamente nomeado(s) em portaria da SENASP/MJSP, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.9. Caberá ao(s) responsável(is) pelo recebimento rejeitar no todo ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do objeto, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período desde que jus ficado e com anuência explícita da CONTRATANTE, a contar da notificação da contratada.

7.10. No curso do recebimento provisório ou mesmo após esse recebimento, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem, após serem sanadas as impropriedades detectadas.

7.11. O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo e que sejam atendidas as condições estabelecidas no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.12. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, jus ficadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da contratada no descumprimento do prazo contratual.

7.13. Caso os objetos sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a contratada com o ônus decorrente deste atraso.

7.14. Para a verificação das conformidades dos itens apresentados ao(a) Servidor/Comissão de Recebimento, devidamente nomeado(a) para este fim serão observados, os seguintes critérios objetivos:

7.14.1. Atendimento às características do objeto, de acordo com especificações técnicas previstas neste instrumento e conforme protótipo aprovado na fase de julgamento da proposta;

7.14.2. Uniformização de cor;

7.14.3. Grafismo; e

7.14.4. Qualidade da costura e/ou acabamento.”



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

13 – Condições de Pagamento

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

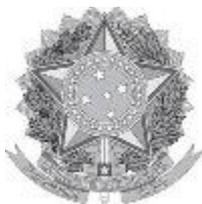
“13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado .

13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Nº 8.666, de 1993.

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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 emi da 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 no edital.*

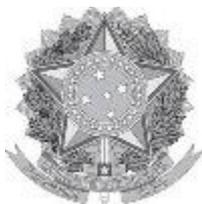
13.7. *Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a 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 impedi vas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Norma va 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 do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.*



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

13.11.1. *Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente jus ficado, 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 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 x N x 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100.)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	--------------------------	--

“

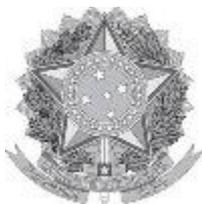
O Tribunal utiliza como padrão as seguintes condições:

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) o pagamento será realizado na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, de forma única;
- b) 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);
- c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) 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.
- e) a nota fiscal deverá ser juntada, 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;
- f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;
- g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto;
- h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;
- i) 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 à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

j) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo retido na fonte os tributos e contribuições elencados na legislação vigente;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial.

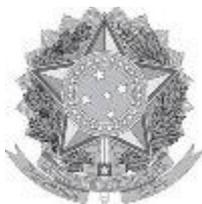
k.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

(confirmar se os documentos exigidos no edital foram estes mesmo)

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

14 – Penalidades

(Transcrito do Termo de Referência do Edital Nº. 6/2022 do SEGEN/MJSP)

“16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

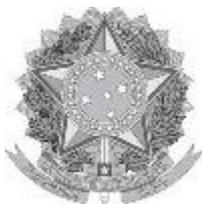
a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

16.2. *Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:*

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa:

(1) Moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

iii) 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;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. *A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.*

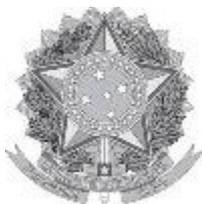
16.4. *As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.*

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

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante 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.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.9. 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.

16.10. 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 reme das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. 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.

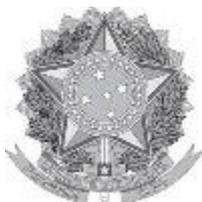
16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.”

15 – Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:

Nome: Marcelo Henrique Sestren



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4274

16 – Estimativa de custos

A pesquisa de preço foi realizada do documento Estimativas Preliminares de Preços, de acordo a Portaria PRESI nº 339/2022.

O valor unitário estimado da aquisição é de R\$ 200,00, correspondente a mediana dos custos unitários dos itens encontrados na pesquisa no Painel de Preços.

Considerando o quantitativo de 35 unidades, o custo total estimado é de R\$ 7.000,00.

O valor estimado unitário é igual ao valor registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2022, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2022, da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP que é de R\$ 200,00.

17 – Recursos orçamentários

Unidade Demandante: Secretaria de Segurança Institucional – SSI

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Segurança Institucional – SSI

Item: 16027 PAC SSI 2023

Natureza da Despesa: 33903000 MATERIAL DE CONSUMO (GND3)

Subelemento de despesa: 33903028 MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Claudionor da Silva

Matrícula: 1192

Lotação: Secretaria de Segurança Institucional - SSI

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de secretaria

E-mail: claudionor.silva@trt12.jus.br

Ramal: 4289



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Substituto do Integrante Demandante:

Nome: Norton Rodrigo Scheel
Matrícula: 5038
Lotação: Divisão de Polícia Judicial - DPJUD
Cargo: Técnico judiciário
Nome da Função: Diretor de Divisão
E-mail: norton.scheel@trt12.jus.br
Ramal: 4036

Integrante Técnico:

Nome: Marcelo Henrique Sestren
Matrícula: 1211
Lotação: Divisão de Inteligência e Contraineligência - DINTC
Cargo: Técnico judiciário
Nome da Função: Diretor de Divisão
E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br
Ramal: 4274

Substituta do Integrante Técnico :

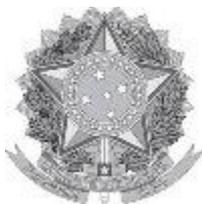
Nome: Patrícia T. da Silva Disaro
Matrícula: 1354
Lotação: Secretaria de Segurança Institucional - SSI
Cargo: Técnico judiciário
Nome da Função: Assistente Administrativo
E-mail: patricia.disaro@trt12.jus.br
Ramal: 4036

Integrante administrativo:

Titular: ARILDO DISARÓ FILHO
Matrícula: 1198
Lotação: CLC
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br
Ramal 4136

Substituto: MAURÍCIO LUIZ MORESCO

Matrícula: 7384
Lotação: CLC
Cargo: Técnico Judiciário



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br

Ramal: 4008

Data: 14/07/2023.