

**EDITAL**
**Pregão Eletrônico nº 13/2022**
**Data de abertura: 23/08/2022 às 13:00 hs**  
 no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
**PA**  
 2323/2022

**SRP?**  
 Sim  Não

**Exclusiva ME/EPP?**  
 Sim  Não  Misto

**Reserva de quota ME/**  
 Sim  Não

**Objeto**

 Aquisição de suprimentos de impressão (**Cartucho de Toner**) através de Sistema de Registro de Preços, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital;

**Decreto 7.174?**  
 Sim  Não

**Margem de preferênci**  
 Sim  Não

**Valor total estimado**  
 R\$ 110.292,05

**Vistoria?**  Obrigatória  
 Facultativa  
 Não se aplica

**Amostra/Demonstraç**  
 Sim  Não

**Prazo para envio da proposta:** no prazo de até 2 (duas) horas da convocação efetuada pelo Pregoeiro

**Prazo para envio da documentação:** no prazo de até 2 (duas) horas da convocação efetuada pelo pregoeiro

**Pedidos de esclarecimentos**

 Até 18/08/2022 para o endereço [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br)
**Impugnações**

 Até 18/08/2022 para o endereço [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br)
**Documentação de habilitação**
**Requisitos básicos**

1. Sicaf ou documentos equivalentes;
2. Certidão CNJ;
3. Certidão Portal Transparência;
4. Certidão CNDT;
5. Certidão negativa de feitos sobre falência;
6. Índices de liquidez superiores a 1 (LG, LC, SG);

**Requisitos específicos**

7. Laudos, conforme item 6.3 e 6.4 do edital;
- Proposta ajustada**
8. Proposta de preço adequada ao último lance

**Adjudicação por item**

 Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TRT 16ª pelo endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "080018"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasgovernamentais e também no endereço [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br), opção **Licitações**.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PE – 13/2022**  
**PROCESSO Nº 2323/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br). ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)., nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra ao Apoio de Aquisições Públicas pelo e-mail: [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br).

O não encaminhamento do recibo exige o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br).

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022 - SRP**  
**PROCESSO Nº 2323/2022**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**DATA DA ABERTURA: 23/08/2022**  
**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 13:00 hs**  
**LOCAL: [WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR](http://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR)**

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Uasg 080018), por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 39, de 21 de janeiro de 2022** e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2323/2022**, torna público que realizará licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 10.024/2019, de 20.09.2019, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº **8.538/2015** e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, Decreto nº 7.174/10, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e o Termo de Referência, e **demais anexos** partes integrantes e complementares do Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília-DF**, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a constituição de **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição eventual e futura de Suprimentos de Impressão (cartucho de tonner) para reposição de estoque do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**1.2** Este pregão destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequenos portes, nos termos do art. 6º do Decreto 8.538, de 06/10/15, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

**1.3** Nos termos do art. 5º, do Dec. 7.174/10, será assegurada preferência na contratação prevista no art. 3º da Lei 8.248/1991, observadas as demais condições estabelecidas nos subitens 6.2 e 6.6.3 deste instrumento;

**1.4** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**1.5** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no compras governamentais e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

## **2 DOS ANEXOS - CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL**

**2.1** Anexo I –TERMO DE REFERÊNCIA;

**2.2** Anexo II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**2.3** Anexo III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## **3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame que:

**3.1.1** Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;

**3.1.2** Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição, ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

**3.1.3** Não estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**3.1.4** Não estejam proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

**3.1.5** Não estejam proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**3.2** Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e declarar a inexistência fato superveniente.

**3.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, nos termos do §5º, do art. 26, do Decreto de nº 10.024/2019.

**3.4** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

#### **4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art.9º, § 1º do Decreto nº 10.024/2019), no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019).

**4.3** As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.4** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

**4.5** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção da sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

**4.6** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

**4.7** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, IV, do Decreto nº 10.024/2019).

#### **5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO**

**5.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar **proposta e documentação de habilitação, de forma concomitante**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento (Art. 26, *caput*, c/c o seu §1º, do Decreto de nº. 10.024/2019);

**5.2** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. (Art. 26, § 4º do Decreto 10.024/2019)

**5.2.1** - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital (Art. 26, § 5º do Decreto 10.024/2019).

**5.3** É recomendável que os licitantes apresentem sua documentação de habilitação e proposta com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo da documentação e proposta é garantido pelo sistema comprasnet e apenas na data e horário previstos para a respectiva abertura, tornam-se publicamente conhecidas;

**5.4** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (Art. 26, § 6º do Decreto 10.024/2019).

**5.4** -Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. (Art. 26, § 8º do Decreto 10.024/2019)

**5.5** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos;

**5.6** Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare o prazo de validade do documento, este terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão;

**5.7** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação **daqueles exigidos no edital e já apresentados**, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **no prazo de até duas horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema. (art. 26 § 9º do Decreto 10.024/2019)

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1** – Ao apresentar sua proposta no sistema compras governamentais o licitante deverá:

**a) Registrar o valor unitário de cada item**, discriminação do objeto com marca, modelo e fabricante;

**6.2** No caso do licitante beneficiado com o direito de preferência de que trata o art. 5º, do Dec. 7.174/10, no cadastramento da proposta, deverá manifestar no campo próprio, se o produto atende às regras do Processo Produtivo Básico, nos termos do art. 7º, do Dec. 7174/10.

**6.3** No caso do produto ofertado ser de marca diferente da impressora na qual será utilizada, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, **LAUDO TÉCNICO PARA RENDIMENTO DE CARTUCHO DE TONER.**

**6.3.1** O Laudo deverá ser expedido por laboratório/entidade/instituto de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ela credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE).

**6.3.1.1** O Laudo deverá ser apresentado devidamente acompanhado do documento de credenciamento do laboratório que o emitiu e do certificado de acreditação do INMETRO, ambos vigentes, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

**6.3.2** O laudo deverá atestar de forma expressa a conformidade do produto analisado com as seguintes normas:

**6.3.2.1** ABNT NBR ISO/IEC 19752/2006, Determinação do rendimento de cartuchos e toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora.

**6.3.2.2** ABNT NBR ISO/IEC 24711/2011, Determinação do rendimento de cartuchos de tinta para impressoras coloridas a jato de tinta e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora.

**6.3.2.3** ABNT NBR ISO/IEC 19798/2011, Determinação do rendimento de cartuchos e toner para impressoras coloridas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora.

**6.3.2.4** ABNT NBR ISO/IEC 24712/2004, Para as páginas de teste de cor para medição do rendimento de equipamento de escritório.

**6.4** O Laudo deverá atestar também que o ensaio foi realizado em modelo de Cartucho/Toner idêntico ao ofertado (mesmo modelo) e conter data de realização de ensaio não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame.

**6.4.1** O laudo/relatório de análise técnica deverá estar completo, com todas as páginas relativas aos ensaios e à conclusão (resultado).

**6.4.2** Caso haja dúvida sobre a autenticidade do laudo/relatório, o laboratório que o emitiu poderá ser notificado a prestar esclarecimentos.

**6.4.3** Não havendo resposta do laboratório no prazo de cinco dias úteis o laudo/relatório será considerado em desacordo e a licitante será desclassificada.

**6.4.5** Havendo resposta do laboratório negando a autenticidade do laudo, a licitante será desclassificada e estará sujeita às penalidades previstas no art. 90 da Lei 8.666/93.

**6.5** Os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, e acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade e garantia, de acordo com suas características, bem como o número do lote na embalagem.

**6.5.1** Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho. (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário).

**6.6** Todos os produtos devem ser originais do fabricante do equipamento ou similares, sob pena de afastamento do certame. (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário).

**6.6.1** São considerados similares (compatíveis) os produtos que têm a mesma natureza e medidas, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora.

**6.7** É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação;

**6.8** A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**6.9** Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**6.10 A proposta escrita, se solicitada pelo pregoeiro, deverá conter:**

**6.10.1** Discriminação do objeto com marca e fabricante, valor unitário e valor total.



**6.10.2** - Conter os seguintes dados da licitante: Razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, e nome de preposto responsável pelo procedimento licitatório, nome do responsável da empresa que irá assinar o contrato.

**6.10.3** No caso do licitante beneficiado com o direito de preferência de que trata o art. 5º, do Dec. 7.174/10, este deverá apresentar, junto com a proposta de preços, a comprovação de atendimento ao PPB, conforme previsão do art. 7º do Dec. 7.174/10:

I - eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

II - por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA.

**6.7** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

## **7 DA HABILITAÇÃO**

**7.1** A comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação econômico-financeira, será efetuada pelo registro cadastral do licitante no SICAF. Demais documentos exigidos que não estejam contemplados no Sicafe devem ser encaminhados concomitantemente com a proposta (pará. único, do art. 40, c/c o §1º, do art. 43, ambos do Decreto de nº 10.24/2019).

**7.1.1** A verificação pelo Tribunal nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação (§3º, do art. 43, do Decreto de nº 10.24/2019).

**7.2 Para habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa à:**

### **7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.3.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.3.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.3.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**7.3.4** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**7.3.5** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

#### **7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.4.2** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Seguridade Social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais, abrangidas inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

**7.4.3** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.4.4** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual referente ao ICMS (Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação).

**7.4.5** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

**7.4.6** Prova de inexistência de Débitos Trabalhista, mediante a consulta da certidão negativa no sítio do TST, nos termos do inc. V, do art. 29, da Lei 8.666/93, com nova redação instituída pela Lei nº 12.440/11(disponível no *site* do TST – <http://www.tst.jus.br/certidao>).

**7.4.7** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.4.8** Havendo restrição na **regularidade fiscal e trabalhista**, das microempresas e empresas de pequeno porte com direito ao favorecimento estabelecido na LC 123/2006, ser-lhe-á concedido o prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado dentro do prazo estabelecido e a critério da administração, para a regularização da documentação, contados da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame (art. 43, § 1º, da LC 123/2006);

**7.4.9** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);

## **7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**7.5.1** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do **licitante**.

**7.5.2.** Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

**7.5.2.1** Será comprovada a boa situação financeira da empresa quando os índices Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), forem maior que 1(um). Os índices serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**7.5.2.2** As empresas que apresentarem índices igual ou menor do que um quando de sua habilitação, tendo em vista os riscos para a administração, deverão comprovar Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação,

admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.

**7.5.2.3** Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

**7.5.2.4** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

## **8 DA SESSÃO**

**8.1** No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 27, do Decreto nº 10.024/2019);

**8.2** Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não esteja (estejam) em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos (Art. 28, do Decreto nº 10.024/2019);

**8.2.1** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, § único, do Decreto nº 10.024/2019);

**8.3** A partir da abertura da sessão pública *on line*, até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

## **9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.30, *caput* e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.2 Os lances deverão ser lançados pelo valor unitário do item.**

**9.3** O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances (art. 29, único, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.4** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.5** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**9.6** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.30, §4º, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.7** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.30, §5º, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.8** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados; (art.34, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.8.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, qual seja, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (art. 35, do Decreto nº 10.024/2019);

**9.9** Encerrada a etapa de lances, a sessão pública poderá ser suspensa, a critério do pregoeiro, sendo justificado o motivo da suspensão no sistema;

**9.10** A sessão pública será reiniciada no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.

**10 DO MODO DE DISPUTA**

**10.1** Será adotado para o envio de lances no presente certame o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (Art. 33 do Decreto n. 10.024/2019).

**10.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 33, *caput*, c/c o seu §1º, do Decreto n.º 10.024/2019).

**10.3** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo (Art. 33, §2º, do Decreto n.º 10.024/2019).

**10.3.1** Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo (Art. 33, §3º, do Decreto n.º 10.024/2019)..

**10.4** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (Art. 33, §4º, do Decreto n.º 10.024/2019)..

**10.4.1** Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior (Art. 33, §5º, do Decreto n.º 10.024/2019).

**10.5** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação (Art. 33, §6º, do Decreto n.º 10.024/2019).

**10.6** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**10.6.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

## **11. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**11.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate nos termos abaixo:

**I - Preferência sucessiva, aos bens e serviços ([§ 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666, de 1993](#)):**

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**11.1.1** Serão convocadas as licitantes cujas propostas finais estejam situadas até dez por cento acima da melhor proposta válida (inciso II, do art. 8º, do Decreto 7.174/2010);

**11.1.2** A aplicação do exercício do direito de preferência (igualada a melhor proposta) na ordem disposta nos incisos I a IV, do art. 8º do Decreto nº 7.174 de 2010 será posterior ao Decreto nº 8.538, de 2015, que trata de benefícios a micro empresas e empresas de pequeno porte, e implicará em nova ordem de classificação dos licitantes;

**11.1.3** A aplicação das regras de preferência previstas no subitem anterior, poderá resultar em nova ordem de classificação de ofertas;

**11.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **12 DA NEGOCIAÇÃO**

**12.1** Após a realização do desempate das propostas e classificação final das licitantes, o pregoeiro deverá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (art. 38, do Decreto nº 10.024/2019);

**12.2** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

## **13 DO JULGAMENTO**

### **13.1 - DA PROPOSTA**

**13.1.1** Para julgamento será adotado o critério de menor preço, atendidas as exigências e especificações estipuladas no Edital e seus anexos.

**13.1.1.1** A licitante proponente deverá cotar o valor unitário proposto para cada item;

**13.1.1.2 Não será adjudicada proposta com item contendo preço acima do estimado pela administração licitante;**

**13.1.1.3 A adjudicação será realizada por item.**

**13.1.2** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;

**13.1.3** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos e aquelas com item com preço acima do valor estimado no Termo de Referência;

**13.1.4** A não apresentação da proposta escrita, se solicitada pelo pregoeiro, ou o não cumprimento de quaisquer das exigências importará em desclassificação do Licitante;

**13.1.5** O ônus da prova da exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação;

**13.1.6** Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

**13.1.7** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

## **13.2 - DA HABILITAÇÃO:**

**13.2.1** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por análise dos documentos complementares solicitados necessários à confirmação daqueles exigidos e apresentados (arts. 26, § 9º e 43, *caput* e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

**13.2.2** Para fins de habilitação, constitui meio legal de prova, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões (art. 43, § 3º do Decreto nº 10.024/2019).

**13.2.3** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto no caso específico do **item 7.4.8 deste Edital**;

**13.2.4** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de



classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus Anexos (Art. 43, § 4º, do Decreto 10.024/2019);

**13.2.5** Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital e anexos, o licitante será declarado vencedor (Art. 43, § 8º, do Decreto 10.024/2019);

**13.3** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#). (Art. 47 do Decreto 10.024/2019)

**13.3.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da habilitação ou proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (Art. 47, § único, do Decreto 10.024/2019).

#### **14 DO ESCLARECIMENTO/DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**14.1** Os pedidos de esclarecimentos e impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente através do e-mail [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br) (arts. 23 e 24, do Decreto de nº 10.024/2019).

**14.2** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

**14.3** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, §2º, do Decreto nº 10.024/2019).

**14.4** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão;

**14.5** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação (art. 24, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

**14.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação (art. 24, §2º, do Decreto nº 10.024/2019).

**14.7** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 24, §3º, do Decreto nº 10.024/2019).

**14.8** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link acesso livre > pregões > agendados, ou no menu principal, no link visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso.

## **15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44 caput e §§ 1º e 2º do Decreto nº 10.024/2019);

**15.2** A falta de manifestação **imediate** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019);

**15.3** Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema (art.44 do Decreto nº 10.024/2019);

**15.4** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019);

**15.5** Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento (art. 17, VII, c/c o art. 13, IV, ambos do Decreto nº 10.024/2019);

**15.6** As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Diretor Geral deste TRT para julgamento e, em caso de improvimento, é de sua competência a adjudicação do

objeto da licitação à licitante vencedora, a homologação do certame e a decisão quanto à contratação; (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019);

**16.2** Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente para homologação do certame e decisão quanto à contratação; (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019);

## **17 DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

**17.2** São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**17.3** Será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por outros órgãos ou entidade da Administração Pública.

**17.3.1** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**17.3.2** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**17.4** Homologado o resultado deste Pregão, os fornecedores mais bem classificados, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação (Art. 48 do Decreto 10.024/2019);

**17.4.1** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período e por **uma única vez**, quando solicitado pelo fornecedor, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração;

**17.4.2** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da licitante;

**17.4.3** É facultado ao Tribunal, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as **licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

**17.5** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

**17.6** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao **fornecedor registrado** em igualdade de condições.

**17.7** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua publicação no Diário Oficial da União, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**17.8** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 11, inc. II do Decreto 7.892/2013);

**17.8.1** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

**17.8.2** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**17.8.3** O registro a que se refere o **subitem 17.8**, tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva** no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, na hipótese do cancelamento da Ata de Registro de Preços (§ 1º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

**17.8.4** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 17.8**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (§ 2, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

**17.8.5** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **subitem 17.8** será efetuada, somente quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, na hipótese do cancelamento da Ata de Registro de Preços (§ 3º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

**17.8.6** O anexo que trata o **subitem 17.8**, consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os

bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. As empresas interessadas em formar o cadastro de reserva deverão registrar no sistema (§ 4º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

**17.9** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**17.10** A Administração deverá realizar periodicamente (dentro da vigência da Ata de registro de preços) pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

**17.11** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**17.11.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**17.11.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**17.12** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**17.12.1** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**17.13** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993**, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**17.13.1** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV dosubitem **17.13** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.14** O cancelamento do registro ocorrerá, por iniciativa do TRT, quando:

**17.14.1** o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

**17.14.2** o fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

**17.14.3** não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**17.14.4** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**17.15** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o TRT fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

**17.16** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razões de interesse público;

II – a pedido do fornecedor.

**17.17** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

**17.18** Os pedidos a serem adquiridos pelo TRT serão realizados ao longo da vigência da ata de registro de preços. A cada solicitação, será emitida uma Nota de Empenho, onde estarão detalhados o objeto e quantidades para entrega.

## **18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** Com fundamento no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e instrumento de contrato e das demais cominações legais,

garantido o direito de ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta :

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II- Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - . Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII- Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

**18.2** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “18.3”, “18.4” e “18.5” abaixo, com as seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- IV - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**18.3** Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 8% (oito por cento) do valor empenhado.

**18.3.1** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias;

**18.4** Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**18.4.1** Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.

**18.5** O não cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida no **item 8 do Termo de Referência (garantia do material)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**18.6** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**18.6.1** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**18.7** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**18.8** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados.

**18.9** Cabe ao órgão **gerenciador ou participante** aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, cabendo ao órgão participante informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

**18.10** Ao órgão **não participante** compete a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**18.11** As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no termos do art. 23, da Lei nº. 12.846/13.

## **19 DO PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado conforme regras estabelecidas no **item 12** do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

**19.2.** O pagamento da fatura somente será efetuado se a Contratada comprovar a regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, FGTS (CRF) e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidão de regularidade com as fazendas estaduais e municipais, atualizados;

**19.3.** Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado 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% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

**19.4** O contratante deverá observar o disposto no item 10.19 do Termo de Referência.

## **20 DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**20.1** A (s) adjudicatária (s) deverá (ão) fazer a entrega do material, objeto da presente licitação, conforme os prazos e condições estabelecidas nos itens 5, 6 e 7 do Termo de Referência (Anexo I).

20.2 – No caso de produtos importados fornecidos pelo adjudicatário, no momento da entrega, deverá ser apresentada a comprovação da origem e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa (Decreto 7174/2010, art. 3º, inciso III).

20.3 – A adjudicatária deverá realizar a logística reversa, conforme estabelecido no item 9 do Termo de Referência.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

**21.2** A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser;

**21.2.1 Revogada:** somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação (Art. 50 do Decreto 10.024/2019);

**21.2.2 Anulada**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (Art. 50 do Decreto 10.024/2019);

**21.3** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. (Art. 50, PU, do Decreto 10.024/2019)

**21.4** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório;

**21.5** As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**21.6** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

**21.7** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**21.8** Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

**21.9** Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. (Art. 53 do Decreto 10.024/2019)

**21.10** Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Apoio de Aquisições Públicas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, 3º andar - Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379, nos dias úteis, no horário das 8 às 15 h ou via e-mail através do endereço eletrônico [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br);

**21.11** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**21.12** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**21.13** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**21.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**21.15** Na hipótese de haver diferença na especificação, entre a registrada no sistema comprasnet e no edital, prevalecerá a do edital;

**21.16** A adjudicatária deverá avisar por escrito e de imediato qualquer alteração em seu endereço ou telefone, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital, garantida a prévia defesa.

**21.17** A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

**21.18** Os dados pessoais tornados públicos decorrente da realização deste certame licitatório deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

**21.18** O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução do contrato, sendo observados:

a) a compatibilidade com a finalidade especificada;

b) o interesse público;

c) a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta;

**21.18.1** Os dados devem ser eliminados, quando não autorizada sua conservação, nos termos do art. 16 da LGPD, após o término de seu tratamento nas hipóteses previstas no art. 15 da referida lei.

**21.19** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: [comprasgovernamentais@planejamento.gov.br](mailto:comprasgovernamentais@planejamento.gov.br);

**21.20** O presente edital estará disponibilizado no sítio, [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br), do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região e no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

São Luís, 02 de agosto de 2022.

Raimundo Nonato Monteiro Filho

Fernando Boucinhas de Castro Lima

Pregoeiro Oficial

Equipe de Apoio

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Aquisição, eventual e futura, de Suprimentos de Impressão (Cartuchos de Toner) para reposição de estoque do Tribunal do Trabalho da 16ª Região, mediante Sistema de Registro de Preços.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.2 Considerando a necessidade de aquisição de material de consumo para reposição do estoque para o exercício de 2022/2023.

2.3 Considerando que os materiais são indispensáveis para a continuidade dos serviços das unidades deste Tribunal.

2.4 Mister iniciar os procedimentos para aquisição de suprimentos de impressão.

**2.5 A exigência de suprimentos e insumos de determinada qualidade, e mesmo de marcas específicas, além de outras condições tidas por ordinárias para a fruição da garantia técnica, constitui prática de mercado, costumeiramente descrita e recomendada nos manuais de equipamentos e outros bens colocados à disposição do consumidor e ainda, conforme o entendimento pacificado pelo do Tribunal de Contas da União (Acórdão 860/2011 – Plenário).**

2.6 A utilização do Sistema de Registro de Preços se justifica como meio proativo, considerando não haver como mensurar o quantitativo exato necessário para atendimento das demandas, a aquisição será realizada de forma parcelada, de acordo com a conveniência administrativa, agregado ao fato da ausência de condições físicas de estocagem de grande quantidade de material na Coordenadoria de Material e Logística/Seção de Almoxarifado.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A solicitação encontra amparo na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, nos Decretos nº 3.555/00, 7.892/13, 9.488/18 e 10.024/19, Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.187/2009, Lei nº 12.349/2010.

**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. A especificação do material, as quantidades com respectivo valor estimativo, constam no Anexo A do presente instrumento (orçamento estimativo total).

4.2. Todos os materiais devem atender às normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos das Leis no 4.150/62 e 12.349/10, bem como outras normas similares, tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de

qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados, na forma da Resolução CSJT no 103/2012.

4.3 Os suprimentos devem ser novos, originais de fábrica e de primeiro uso, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, não oriundos de qualquer processo de reutilização, recarga, e recondicionamento, ou fabricado por qualquer processo semelhante, e, ainda, utilizar peças e componentes novos desde a carcaça, passando pelos circuitos, chip, parafusos ou qualquer outro componente, até a tinta ou o pó, na forma dos conceitos da Decisão do Plenário do TCU nº 1.033/2007 e Acórdão 2.345/2006. Não sendo aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, reconicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.

4.4 Somente serão aceitos suprimentos originais e genuínos, ou certificados pelos fabricantes das impressoras, considerando ser razão de condição para manutenção da garantia dos equipamentos. Exigência autorizada pelo TCU nos Acórdãos do Plenário 860/2011 e 3233/2013. O item 14 refere-se a suprimento para equipamentos que encontram-se em garantia até julho de 2019, sendo assim, torna-se imprescindível que os suprimentos atendam as especificações, inclusive no tocante à marca.

4.5 Os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

4.6 Para cartuchos de marca diferente do equipamento a que se destinam, deve-se comprovar desempenho equivalente ao do original, através de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado de Acreditação concedido pelo Inmetro, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base nas normas ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011 e 24712:2011, para cartuchos de tinta e ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006 e 19798: 2011, para cartuchos de toner, conforme o item 5.1.5 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

4.7 O impacto orçamentário previsto para a contratação é de R\$ 110.292,05 (Cento e dez mil, duzentos e noventa e dois reais e cinco centavos) com base na vasta pesquisa de preços realizada em sites de compras governamentais pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

## **5. FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

5.1 As requisições de material serão enviadas à Contratada de acordo com a necessidade do Contratante.

5.2 A Contratada fará o fornecimento do material sempre que solicitado pelo Contratante através de Nota de Empenho, encaminhada por e-mail, pelo Setor de Almoxarifado.

5.3 Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

5.4 O material deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, térreo, sito à Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, CEP:65.030-015, Areinha, nesta cidade, em dias úteis, no horário das 8 às 16 horas, na presença de um servidor designado para fiscalização do contrato, conforme as Notas de Empenho enviadas à Contratada.

## **6. 6. RECEBIMENTO DO MATERIAL**

6.1. O material será recebido provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a entrega no Setor de Almoxarifado do Contratante, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto deste instrumento com as especificações técnicas previstas no edital, na proposta Adjudicatária e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no EDITAL/CONTRATO/TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. O material será recebido, definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, quantidade e qualidade do material, se entregue conforme o exigido, para a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

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

6.5. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pelo Contratante será caracterizada pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.6. Os itens entregues poderão ser submetidos a testes de impressão por amostragem, cabendo à unidade responsável pelo recebimento seguir a tabela e critérios abaixo descritos:

Quant. entregue por item (peças)	Amostragem mínima (peças)	Amostragem máxima (peças)
Até 10	01	03
De 11 a 50	03	05

6.7. O TRT16 terá 07 (sete) dias úteis para comunicar ao fornecedor o resultado da análise dos itens.

## 7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Em nenhuma hipótese será aceito material que esteja em desacordo com as especificações definidas no Anexo A deste Termo de Referência, bem como que apresente irregularidade quanto a sua estrutura ou em razão do seu transporte.

7.2. Em nenhuma hipótese será aceito material que esteja em desacordo com as especificações definidas no item 4 deste Termo de Referência, fora do prazo de validade ou que apresente defeito de fabricação.

7.3. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente lacrados e identificados, contendo as características do produto e indicação do fabricante, acondicionados em suas embalagens originais e em perfeitas condições para armazenamento, sob pena do não recebimento dos mesmos.

7.4. A marca do fabricante deverá estar identificada na respectiva carcaça dos cartuchos.

7.5. Os produtos deverão ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultados de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento (TCU-Plenário, Acórdão 1.033/2007).

7.6. A contratada deverá fornecer produtos que não contenham substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (cd), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.

7.7. Os suprimentos serão testados utilizando a amostragem mínima retirada de forma aleatória do lote entregue, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**7.8. Caso os testes de impressão na amostragem mínima sejam bem sucedidos, o lote referente ao item testado será tido como aprovado;**

**7.9. Se pelos menos uma peça da amostragem mínima apresentar problema, os testes terão prosseguimento até o limite da amostragem máxima, sendo que:**

**7.9.1. Caso o total da amostra aprovada seja maior que 50%, a empresa substituirá apenas o (s) item (ns) reprovado(s) e novos testes serão feitos tomando por base amostragem máxima.**

**Neste caso, será objeto de novos testes o(s) item (ns) substituído(s) e o restante retirado de forma aleatória do lote até o quantitativo máximo da amostragem, excluindo aqueles itens aprovados. Se pelos menos uma peça for reprovada nos novos testes, todo o lote será considerado reprovado;**

**7.9.2. Caso o total da amostra aprovada seja menor que 50%, todo o lote referente aquele item será considerado como reprovado e o lote inteiro será devolvido, sem ônus para este TRT16.**

**7.10. Os suprimentos, originais das impressoras, serão submetidos a testes de impressão, através dos padrões ISO/IEC 19752 (cartuchos de toner laser monocromático) e utilizando no mínimo 02(duas) configurações de qualidade de impressão (normal/padrão e modo econômico/rascunho), sendo que, para cada configuração serão impressas no mínimo 20 (vinte) páginas por item, com vistas a aferir a qualidade de impressão dos suprimentos entregues.**

**7.11. Ao final, os suprimentos que apresentarem ou provocarem impressão insatisfatória, como falhas ou manchas na impressão, vazamentos, dentre outros problemas serão tidos como reprovados.**

**7.12. O produto que, apresentar indícios de que é recarregado, recondicionado, reciclado ou falsificado, será, motivadamente, recusado, sem a aplicação dos testes de impressão, disciplinado no item anterior. Tal medida visa prevenir eventuais danos aos equipamentos deste Tribunal, uma vez que a vida útil das impressoras fica reduzida com a utilização de cartuchos/toner's não originais, reciclados ou recondicionados.**

7.13. Os licitantes que ofertarem cartuchos de toner de fabricantes de marcas diferentes da marca do equipamento deverão apresentar, juntamente com a proposta, cópia autenticada do laudo/relatório de análise técnica, que comprove o desempenho equivalente ao do produto original, expedido por laboratório de ensaio creditado pelo INMETRO, segundo a norma ABNT NBR ISSO/IEC 17025:2005, pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE).

7.14. O Laudo/Relatório, de que trata o subitem anterior, deverá ser elaborado em conformidade com as normas ABNT NBR ISO/IEC 19752/2006, para cartuchos de toner monocromáticos e ABNT NBR ISO/IEC 19798/2008, para cartuchos de toner coloridos, ABNT NBR ISO/IEC 24711/2007, para determinar o



rendimento de cartuchos de tinta para impressoras coloridas a jato de tinta e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora e ABNT NBR ISO/IEC 24712/2007, para páginas de teste de cor para medição do rendimento de equipamento de escritório.

7.15. O Laudo/Relatório de que trata o subitem 8.7, deverá possuir data de realização dos ensaios não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da realização do pregão.

## **8. GARANTIA DO MATERIAL**

8.1. A Contratada deverá apresentar como garantia mínima o prazo de 30 (trinta) dias, para bens não duráveis e de no mínimo 90 (noventa) dias para bens duráveis, somados à garantia fornecida pelo fabricante de cada material.

## **9. DA LOGÍSTICA REVERSA**

9.1 Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, o TRT16 adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010 e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

9.2 De acordo com os Artigos nºs 31 e 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes que fornecem produtos que produzem resíduos sólidos, têm a obrigação legal de, após a sua utilização, estabelecer e gerenciar a política de logística reversa destes materiais, além de divulgar a forma e os procedimentos adequados para que os mesmos tenham seu destino ecologicamente correto, com o fim de diminuir os impactos ambientais.

9.3 A empresa CONTRATADA deverá realizar a logística reversa dos itens objeto deste pregão, realizando o recolhimento dos produtos e resíduos remanescentes nos mesmos locais indicados por este órgão para entrega do bem. Deverá ainda encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, conforme segue:

- a) Os produtos usados, destinados ao descarte deverão ser coletados pela empresa na sede do TRT16, no momento da realização de cada entrega, ou no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação. A formalização da coleta se dará preferencialmente via e-mail, ou serviço web específico da contratada, que deverá informar em sua proposta a forma escolhida para a implementação da logística reversa, com a indicação de um responsável e seu contato (telefone e e-mail);
- b) O recolhimento dos produtos será realizado em quantidade não inferior a 25 (vinte e cinco) unidades ou em quantidades posteriormente acordadas. Todo custo, bem como todo o

investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística, para a plena execução da política reversa, é de responsabilidade do fornecedor;

c) Os produtos usados referem-se ao passivo do TRT16 no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela CONTRATADA;

d) Os produtos a serem recolhidos serão somente de modelo similar aos fornecidos pela empresa.

9.4 No decorrer da contratação, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

10.2. Certificar a data do recebimento da Nota de Empenho;

10.3. Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender todas as demandas relacionadas ao objeto que porventura surgirem durante a execução do contrato;

10.4. Efetuar a entrega do material de acordo com a especificação e demais condições estipuladas na Nota de Empenho;

10.5. Entregar todos os materiais novos, de primeiro uso e em embalagem original de fábrica e em perfeitas condições, acompanhados de folders ilustrativos e/ou manual de instruções em português, certificados de garantia e relação de endereços da assistência técnica ou site que conste a informação, quando houver, sob pena de não recebimento dos mesmos;;

10.6. A Contratada deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s). Caso não atenda(m) ao padrão de qualidade exigido ou apresente(m) defeito(s) de fabricação durante a vigência do prazo de garantia estipulado no item 8 deste instrumento;

10.7. A Contratada estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.8. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

10.9. Substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verificarem defeitos ou danos em decorrência do transporte, bem como aquele(s) que esteja(m) em desacordo com as especificações da Nota de Empenho, providenciando a substituição dos mesmos, no prazo de 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente ou via e-mail.

10.10. Após o recebimento definitivo do material, providenciar o conserto ou troca do material defeituoso, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de notificação do defeito, enquanto perdurar o prazo de garantia do fabricante do material;

10.11. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

- 10.12. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas, fretes, estiva, contribuições sociais de demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação assumida;
- 10.13. Responsabilizar-se pelos danos causados indevidamente ao imóvel e/ou a terceiros pela ação ou omissão durante a execução do Contrato;
- 10.14. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;
- 10.15. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;
- 10.16. Manter, junto ao Contratante, atualizados seus dados, tais como endereço, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), informando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 12 deste instrumento;
- 10.17. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto deste Termo de Referência;
- 10.18. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.19. Da obrigatoriedade de cadastro no SIGEO-JT.
- 10.19.1. Será obrigatório ao fornecedor vencedor do certame o cadastro no SIGEO -JT, Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho;
- 10.19.2. Juntamente com a nota de empenho, será enviado ao fornecedor, por email, um "link" de acesso ao sistema para o efetivo cadastro;
- 10.19.3. Dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal pelo email "[sof@trt16.jus.br](mailto:sof@trt16.jus.br)", pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº. 2001, 3ª andar, Areinha;
- 10.19.4. O Módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT permitirá aos usuários externos manterem seus dados atualizados, enviar seus documentos fiscais, acompanhar os pagamentos, bem como visualizar suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- 11.2. Encaminhar a Nota de Empenho à Contratada;
- 11.3. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 11.4. Emitir pareceres sobre atos relativos a execução da Ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;

- 11.5. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 11.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- 11.7. A fiscalização exercida pelo Gestor do contrato não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto deste Termo;
- 11.8. Efetuar, por escrito, solicitação de reparo/troca à Contratada quando ocorrer defeito, dentro do prazo da garantia estipulada;
- 11.9. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste Termo;
- 11.10. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazo pactuados;
- 11.11. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1 O pagamento será efetuado somente após recebimento definitivo do objeto, até o 5º (quinto) dia útil, a contar da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade responsável pelo recebimento do material, no endereço constante no item 5 deste instrumento, ou pelo endereço de email: [almox@trt16.jus.br](mailto:almox@trt16.jus.br), no caso de Nota Fiscal Eletrônica;
- 12.2 Para fins de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato;
- 12.3 Na hipótese de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 11.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;
- 12.4 Nenhum pagamento será feito à Contratada enquanto houver pendência no cumprimento de qualquer obrigação decorrente da compra do objeto deste Termo de Referência;
- 12.5 Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;
- 12.6 O pagamento da fatura somente será efetuado se a Contratada comprovar a regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, FGTS (CRF) e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizados;
- 12.7 Será dispensada a retenção tributária caso a Contratada comprove ser optante pelo SIMPLES;
- 12.8 Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado 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% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Com fundamento no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

13.1.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

13.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

13.1.3 Apresentar documentação falsa;

13.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;

13.1.5 Não manter a proposta;

13.1.6. Falhar na execução do contrato;

13.1.7. Fraudar a execução do contrato;

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.9. Declarar informações falsas; e

13.1.10. Cometer fraude fiscal.

13.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “12.4”, “12.5” e “12.6” abaixo, com as seguintes penalidades:

13.3.1 advertência;

13.3.2 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por prazo não superior a dois anos;

13.3.3 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

13.3.4 impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

13.4 Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 8% (oito por cento) do valor empenhado.

13.4.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias;

13.5 Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.5.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.

13.6 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida no item 8 (Garantia do material), sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

13.7.1 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.9 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos termos previstos nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **14. FISCALIZAÇÃO**

14.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, devendo este providenciar o atesto da nota fiscal/fatura do objeto deste instrumento, para fins de pagamento.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela completo e perfeito cumprimento do objeto desta contratação, inclusive perante terceiros, nem por qualquer irregularidade, ainda que resultante de defeitos, e, na ocorrência destes, não implica em co-responsabilidade da Administração do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **15. VALIDADE DAS PROPOSTAS**

15.1 As propostas apresentadas deverão ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame.

15.2 Na ausência de registro deste prazo no documento, o prazo mencionado será presumido.

## **16. ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 A Administração do Contratante convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital;

16.2 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação da licitante vencedora, durante seu transcurso, no caso de motivo justificado, devidamente aceito pela Administração;

16.3 A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, contados da data da publicação.

16.4 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

16.5 É permitida a adesão à Ata por órgãos não participantes deste processo licitatório, nos termos do Decreto nº 9.488/2018.

16.5.1 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Termo de Referência e registrados na ata de registro de preços para este órgão gerenciador.

16.5.2 Aos órgãos não participantes, no entanto, é vedada a possibilidade de aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço, conforme jurisprudência do TCU (Acórdão 343/2014).

## **17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 O Fornecedor poderá ter seu registro cancelado quando:

I- Por iniciativa da Administração:

a) Não cumprir as exigências do edital de licitação e as condições da Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento;

b) Recusar-se a retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) Tiver presentes razões de interesse público;

e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

II- Por iniciativa do próprio Fornecedor:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade do cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução do serviço.

17.2 O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do TRT da 16ª Região.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização do Contratante.

18.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, as estimativas de quantidades e de preços mencionadas no item 4 deste instrumento não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para com a Contratada.

18.3 Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo o Contratante requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades.

18.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

18.5. Caso haja dúvida relativamente ao objeto deste Termo de Referência, o licitante deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Serviços Gerais, localizado no Anexo B do prédio-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, sito à Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, em São Luís-MA, telefones nº (98) 2109-9344/2109-9355.

São Luis, 08 de junho de 2022

Edvaldo Pereira de Sousa  
Chefe do Setor de Almoxarifado  
Coordenador da equipe de planejamento

Stanley Araújo de Sousa  
Apoio Especializado - Tecnologia da Informação  
Coordenador substituto

Alfredo Batista dos Santos Filho  
Analista Judiciário - Área Administrativa



**ANEXO-A DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL
1	426869	Cartucho de toner impressora Samsung M3375FD, preto 204L, 5.000 pág.	200	199,25	39.850,00
2	467663	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, magenta 76COHMO, 11.500 pág.	5	1.052,28	5.261,40
3	472012	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, amarelo 76COHYO, 11.500 pág.	5	936,41	4.682,05
4	474497	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, preto 76COHKO, 18.500 pág.	5	1.111,82	5.559,10
5	474477	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, ciano 76COHCO, 11.500 pág.	5	780,05	3.900,25
6	459726	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, ciano CLT-C603L, 10.000 pág.	5	751,30	3.756,50
7	459723	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, preto CLT-K603L, 10.000 pág.	5	777,70	3.888,50
8	459724	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, magenta CLT-M603L, 10.000 pág.	5	785,39	3.926,95
9	459725	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, amarelo CLT-Y603L, 10.000 pág.	5	677,37	3.386,85
10	468584	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, ciano CLT-C503L, 5.000 pág.	5	352,93	1.764,65
11	468585	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, preto CLT-K503L, 5.000 pág.	5	353,70	1.768,50

12	468586	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, magenta CLT-M503L, 5.000 pág.	5	337,50	1.687,50
13	468587	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, amarelo CLT-Y503L, 5.000 pág.	5	344,76	1.723,80
14	428512	Cartucho de toner impressora Samsung SL-M2835DW, preto MLT-D116L, 3.000 pág.	100	291,36	29.136,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					110.292,05

**ANEXO II DO EDITAL  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ESTUDOS PRELIMINARES PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO**

(Com base na Instrução Normativa nº 40 de 22/05/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e nos itens do art. 26, do Ato Regulamentar GP nº 01/2015, do TRT16).

**1 – UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Coordenadoria de Material e Logística / Setor de Almoxarifado

**2- DO OBJETO**

2.1. Trata-se da aquisição de suprimentos de impressão (Cartuchos de Toner) para o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, a fim de atender às necessidades deste TRT16ª no exercício 2022/2023. O fornecimento será efetuado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sempre que solicitado pela Coordenadoria de Material e Logística, nos prazos, local e horário especificados no presente estudo preliminar.

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

**3. REFERÊNCIA LEGAL**

3.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

3.1.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.1.3. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

- 3.1.4. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;
- 3.1.5. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 3.1.6. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 3.1.7. Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 3.1.8. Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 3.1.9. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;
- 3.1.10. Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 3.1.11. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, 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;
- 3.1.12. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
- 3.1.13. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26/05/2017 e suas alterações.
- 3.1.14 - Instrução Normativa Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020 Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 3.1.15 - Ato Regulamentar GP nº 01/2015 do TRT16ª Região.

#### **4. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Considerando que o TRT16 exerce jurisdição no Estado do Maranhão, em toda sua extensão, somando as suas 16 Varas do Trabalho distribuídas no interior e 07 na capital, além das unidades administrativas e que em todas existe a necessidade de impressão e cópia de documentos, e ainda, tendo em vista a necessidade de aquisição de insumos para todo o parque de impressão a fim de possibilitar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos indispensáveis para a continuidade dos serviços das unidades deste Tribunal .

4.2. Considerando que a maioria dos fabricantes não recomenda o uso de cartuchos de toner não originais, genérico ou cartuchos recarregados ou remanufaturados, uma vez que o serviço ou reparo necessário em função da utilização de cartucho de toner não genuíno não é coberto por garantia das impressoras.

4.3. Considerando que o Tribunal de Contas da União curvou-se à realidade do mercado, admitindo a possibilidade de cláusula editalícia que exige que suprimentos e/ou peças de reposição de equipamentos de informática sejam da mesma marca dos equipamentos originais (ou certificados pelo fabricante), quando estes se encontrem no prazo de garantia e os termos da garantia expressamente consignarem que ela não cobrirá defeitos ocasionados pela utilização de suprimentos e/ou peças de outras marcas (Acórdão 860/2011 – Plenário).

4.4. Justificamos a aquisição de suprimentos de impressão ORIGINAIS ou certificados pelo fabricante, com vistas ao atendimento das demandas visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas Unidades para o período de 18 (dezoito) meses.

#### **5. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

5.1. Como principal benefício a ser alcançado através da aquisição do material descrito, teremos a viabilidade do cumprimento da função institucional, com a estruturação dos ambientes de trabalho, à vista de alguns desses materiais não terem sido adquiridos anteriormente e ainda, por precisar de uma reserva técnica disponível a fim de garantir o andamento normal das atividades de todas as unidades. A compra de insumos, portanto, é necessária para estruturação e viabilização das atividades neste Tribunal do Trabalho, trazendo melhoramento em geral. Observando-se ainda os requisitos de sustentabilidade exigidos para aquisição.

5.2. Desta forma, para aquisição de tais insumos, se faz necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que será a que representar o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade sócio-ambiental.

## **6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

- 6.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto.
- 6.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.
- 6.3. Considerando o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

## **7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:**

7.1. A aquisição de insumos de impressão para o Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, está alinhada ao Planejamento Estratégico 2015-2020 deste Tribunal (aprovado pela PORTARIA GP Nº 1254/2014), considerando que ainda não está vigente o Novo Plano Estratégico, segundo informação colhida da Coordenadoria de Gestão Estratégica deste TRT16ª e ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT16 (Portaria GP nº 1187/2015), sobretudo no tocante aos seguintes objetivos estratégicos:

nº 3 (Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC, visando garantir confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos);

nº 4 (Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, que se refere à manutenção do patrimônio material, com o intuito de prolongar a vida útil de equipamentos e conservar a estrutura física, assegurando um ambiente de trabalho saudável); e

nº 12 (Aperfeiçoar a gestão de custos, que envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para as necessidades essenciais e as prioritárias).

7.2. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2021.

## **8. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO:**

8.1. Diante das características peculiares do objeto temos como opções para atendimento da demanda, inicialmente a possibilidade de adesão a Atas vigentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, entretanto, a grande variedade de marcas e modelos de impressoras em uso em nosso parque acarretaria grande burocracia para encontrar atas que atendam nossas demandas em contratações similares. Outra solução possível é a aquisição através de processo de licitação conforme legislação

pertinente, cuja adoção se mostra mais viável para compra de tais bens, visto que atendem aos requisitos estabelecidos, optando-se pelo Sistema de Registro de Preços, uma vez que as demandas são incertas, freqüentes ou de difícil mensuração, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e padronização.

8.2. Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes. Portanto as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem. Desta forma a compra de insumos de impressão para o TRT 16ª Região, integra aspectos ambientais e sociais com o objetivo de gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana.

8.3. A solução escolhida de Pregão Eletrônico prende-se inicialmente ao fato de se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do artº 1º da Lei 10520/2002 e mais recentemente, nos termos do § 1º, do artº 1º, do Decreto 10024/2019, tornando obrigatória para a Administração Federal, a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica. além de técnica, economicamente viável e mais apropriação, considerando a logística de reposição dos materiais. Portanto as aquisições de insumos de impressão visam atender as necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região.

## **9. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS:**

9.1. A contratação enquadra-se como aquisição de bens comuns, vez que suas especificações no mercado são usuais, ou seja, rotineiramente (habitualmente) utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores ou prestadores de serviços estão acostumados a tratar, não sendo, portanto algo incomum, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002<sup>1</sup> e dos Decretos nº7.892/2013 e 10.024 de 2019.

## **10. IDENTIFICAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1. Considerando o fato de se tornar inviável operacionalmente a aquisição de todos os bens de uma só vez, uma vez que a demanda é sazonal, o armazenamento do referido material é desaconselhável e ainda, dada a impossibilidade de comprar os materiais separadamente, conforme acima já explicitado;

---

<sup>1</sup> Lei nº 10.520/02.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.  
Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

10.2. Considerando que o Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

10.3. Considerando que a Lei nº 8.666/1993 estabeleceu em seu art. 15, inciso II, que as compras sempre que possível, deverão ser processadas por meio de Sistema de Registro de Preços. Torna-se então perfeitamente possível que a aquisição de insumos de impressão para o Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região seja feita pelo Sistema de Registro de Preços.

### **11. AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO OU DA UNIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

11.1. O objetivo deste Estudo consiste em viabilizar a aquisição de suprimentos de impressão. Contudo, a aquisição será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretaria um aumento global no custo do objeto, como descreve o Tribunal de Contas da União na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/63. Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 23, § 1º, Lei nº 8.666/1993). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247<sup>2</sup>.

11.2. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, ocorrência comum em licitações anteriores cujos objetos eram para aquisições similares.

11.3. A divisão do objeto por itens ou lotes, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

### **12. EXISTÊNCIA DE PEDIDOS IDÊNTICOS OU DE MESMA NATUREZA REALIZADOS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. Este Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, por meio do Setor de Almoxarifado, levantou o consumo e compilou as demandas através do Sistema de Controle de Material e Patrimônio, SCMP e concluiu as quantidades necessárias para atender às unidades Administrativas e Judiciárias interessadas na presente aquisição, assim, o objeto deste estudo contemplará todas as unidades deste Tribunal. Até a presente data, não houve nenhum pedido de aquisição idêntico ao objeto acima descrito.

---

<sup>2</sup> **Súmula n. 247**

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."



**13. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO, QUANTIDADE ALMEJADA E RESPECTIVOS VALORES:**

13.1. A estimativa das quantidades foi realizada levando-se em conta o histórico de aquisição dos anos anteriores, e requisições encaminhadas através do SCMP, onde são registradas todas as solicitações e distribuição de materiais deste TRT16ª.

13.2. Desse modo, chegou-se a estimativa de demandas que se encontram consignadas na tabela a seguir:

ITEM	CÓDIGO TRT16	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
1	117118	426869	Cartucho de toner impressora Samsung M3375FD, preto 204L, 5.000 pág.	200
2	117000	467663	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, magenta 76COHMO, 11.500 pág.	5
3	117000	472012	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, amarelo 76COHYO, 11.500 pág.	5
4	117000	474497	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, preto 76COHKO, 18.500 pág.	5
5	117000	474477	Cartucho de toner impressora Lexmark CS923, ciano 76COHCO, 11.500 pág.	5
6	117119	459726	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, ciano CLT-C603L, 10.000 pág.	5
7	117120	459723	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, preto CLT-K603L, 10.000 pág.	5
8	117121	459724	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, magenta CLT-M603L, 10.000 pág.	5
9	117122	459725	Cartucho de toner impressora Samsung C4010, amarelo CLT-Y603L, 10.000 pág.	5
10	117124	468584	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, ciano CLT-C503L, 5.000 pág.	5
11	117125	468585	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, preto CLT-K503L, 5.000 pág.	5
12	117126	468586	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, magenta CLT-M503L, 5.000 pág.	5
13	117127	468587	Cartucho de toner impressora Samsung C3010ND, amarelo CLT-Y503L, 5.000 pág.	5
14	117129	428512	Cartucho de toner impressora Samsung SL-M2835DW, preto MLT-D116L, 3.000 pág.	100

**14. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS EXERCÍCIOS 2022/2023, ACOMPANHADA DAS PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADAS:**

14.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

14.2. O impacto orçamentário previsto para a contratação é de aproximadamente R\$ 110.292,05 (Cento e dez mil, duzentos e noventa e dois reais e cinco centavos) com base na pesquisa de preços realizada em sites de compras governamentais pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

14.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

14.3.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição dos materiais em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, observando que em muitos itens não conseguimos obter a pesquisa do Painel de Preços, por razões técnicas no acesso à referida ferramenta;

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

14.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, prioritariamente, os incisos I e II, em conformidade com o § 1º do Artº 5º, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artº 5º, de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

## **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

15.1. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

## **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

16.1. Esta equipe de planejamento, constituída através da PORTARIA DG Nº 149/2022, declara viável e razoável esta contratação.

## **17. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

17.1.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

*São Luis de 13 de junho de 2022*

Edvaldo Pereira de Sousa  
Chefe do Setor de Almoxarifado  
Coordenador da equipe de planejamento

Stanley Araújo de Sousa  
Apoio Especializado - Tecnologia da Informação  
Coordenador Substituto

Alfredo Batista dos Santos Filho  
Analista Judiciário - Área Administrativa

## **ANEXO-A DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

### **AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA IMPRESSÃO**

### Análise de Riscos

Este documento serve essencialmente para identificar os principais riscos que permeiam o procedimento e as ações para controle, prevenção e mitigação dos potenciais impactos capazes de comprometer os resultados esperados com a aquisição dos materiais de consumo para atendimento desta Justiça Especializada, e abrange as seguintes etapas:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão de Contrato.

<b>RISCO 1 – Especificação deficiente do objeto ou das condições de execução e recebimento</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Os resultados esperados não serão alcançados ou o serão de forma que não atende às necessidades que justificaram a contratação.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Definir com precisão os requisitos do objeto a ser contratado, as condições de execução, entrega e recebimento, de forma que o material entregue corresponda ao especificado. Realizar consultas interna ou externa para identificar situações condicionantes ou limitadoras do alcance dos resultados.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Diretoria Geral / Secretaria Administrativa	
2	Designar servidores da área demandante, usuários do objeto a ser adquirido, para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação. Designar servidores com sólidos conhecimentos técnicos do objeto a ser adquirido, para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação. Designar servidores com sólidos conhecimentos administrativos em contratações públicas para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação. Na ausência de servidores habilitados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, proporcionar as capacitações necessárias.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Analisar os requisitos não contemplados na especificação do objeto, o impacto de sua não execução, bem como a possibilidade da utilização do instituto do termo aditivo, dentro dos limites permitidos na legislação, para compra de materiais, considerados essenciais.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Diretoria Geral / Escola Judicial	
2	Proporcionar as capacitações necessárias para habilitar servidores com conhecimentos técnicos suficientes no objeto a ser adquirido para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação. Proporcionar as capacitações necessárias para habilitar servidores com conhecimentos administrativos suficientes em contratações públicas para integrarem a Equipe de		

Planejamento da Contratação.
------------------------------

<b>RISCO 2 – Levantamento impreciso da demanda existente.</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Não atendimento da demanda existente. Resultados não alcançados na sua totalidade. Comprometimento inadequado do orçamento.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Área Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação	
1	Levantamento minucioso e criterioso dos reais quantitativos necessários para atendimento da demanda com base nos dados de consumo levantados pelo histórico (SCMP).		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	Comunicar a Diretoria Geral / Secretaria Administrativa para ajustes respeitando-se os limites permitidos.		

<b>RISCO 3 – Estimativa de preços inadequada</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Não acudirem interessados ao procedimento de contratação ou o mesmo resultar em prejuízos ao erário, em caso de sobrepreço.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / Pregoeiro	
1	Realizar pesquisas de mercado no Painel de Preços, junto a outros órgãos públicos com contratações similares, em sítios eletrônicos e com fornecedores do ramo, potenciais prestadores dos serviços demandados.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	No caso de reconhecimento da situação anterior à etapa de adjudicação, o procedimento deve retornar à fase de planejamento da contratação para as medidas saneadoras. Em situações posteriores à assinatura do contrato e com pagamentos já efetuados, deverá ser realizado levantamento pormenorizado dos valores pagos com vistas a identificar possível enriquecimento sem causa de alguma das partes.		

<b>RISCO 4 – Equipe de Planejamento da Contratação sem os requisitos necessários para elaborar os instrumentos (Estudos Preliminares/Termos de Referência) necessários para compra</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Instrumentos de compra falhos, incompletos ou inconsistentes, material fora das especifica-		

	ções que atendam as necessidades que justificaram a contratação. Resultados esperados não serão alcançados, atrasos na prestação dos serviços ou trabalho adicional para a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.	
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Área Demandante / Diretoria Geral / Secretaria Administrativa
1	Indicar / designar para compor a Equipe de Planejamento da Contratação integrantes da área demandante, usuários do objeto da contratação, integrantes com sólidos conhecimentos técnicos naquilo que se pretende adquirir e integrante experiente no processamento de contratações públicas. Prever programa continuado de capacitação de servidores para compor equipes de planejamento de contratações, bem como evitar o acúmulo de atribuições.	
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Diretoria Geral
1	Incluir / substituir membros da equipe de planejamento da contratação de acordo com os perfis necessários à elaboração satisfatória dos artefatos.	

<b>RISCO 5 – Equívocos na elaboração do Edital e seus anexos, combinado com análise jurídica falha</b>			
Probabilidade	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Exigências editalícias inconsistentes, inobservância de dispositivos legais e jurisprudenciais, impugnações ao Edital, recursos administrativos, atrasos no início da prestação dos serviços.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: NAJ / CPL / Diretoria Geral / Escola Judicial	
1	Prever programa continuado de capacitação de servidores responsáveis pela elaboração de editais e seus anexos, bem como evitar o acúmulo de atribuições.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Secretaria Administrativa	
2	Utilizar modelos padronizados pela Administração Pública Federal. Buscar conhecer melhor o objeto a ser contratado e a forma como comumente é fornecido/prestado no mercado. Manter-se atualizado das alterações dos normativos legais relativos às contratações públicas e dos entendimentos dos órgãos de controle. Acompanhar as orientações expedidas pelo órgão central do poder executivo através do portal de compras governamentais.		
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: NAJ / CPL	
1	Apreciar as interposições de impugnações ou recursos. Rever os atos praticados fora dos ditames legais, anulá-los e determinar sua regularização.		

<b>RISCO 6 – Impugnação do Edital.</b>			
Probabilidade	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
Id	<b>Dano</b>		

1	Atrasos no processo de contratação.	
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação
1	Analisar impugnações apresentadas em outros certames com objeto semelhantes disponíveis no Portal de Compras Governamentais, e se for o caso, realizar os ajustes julgados procedentes no Termo de Referência.	
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: CPL
2	Analisar impugnações apresentadas em outros certames com objetos semelhantes disponíveis no Portal de Compras Governamentais, e se for o caso, realizar os ajustes julgados procedentes no Instrumento Convocatório.	
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: CPL
1	Priorizar a análise e resposta aos pedidos de impugnação.	

**RISCO 7 – Falha na seleção do fornecedor**

Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Aceitação de proposta que não representa a melhor vantagem para a administração, habilitação de empresa em desacordo com as cláusulas do edital, recursos administrativos, bens fora das especificações requeridas, resultados esperados não serão alcançados, atrasos no fornecimento do bem ou trabalho adicional para a Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: NAJ / CPL / Diretoria Geral / Escola Judicial	
1	Prover programa continuado de capacitação e atualização dos pregoeiros e equipes de apoio.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: CPL / Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Conhecer os termos do edital e seus anexos. Submeter os documentos e propostas recebidas a uma segunda instância de apreciação nos casos que suscitarem dúvidas.		
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: CPL / NAJ	
1	Apreciar as interposições de recursos. Reexaminar os documentos apresentados no certame. Rever os atos praticados fora dos ditames legais, anulá-los e determinar sua regularização.		

**RISCO 8 – Objeto não adjudicado em razão de lances superiores ao custo estimado de referência**

Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Atrasos no processo de contratação.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / CPL	

1	Certificar-se de que os preços de referência estão compatíveis com os praticados no mercado, e que foram obtidos combinando parâmetros de várias fontes (Painel de Preços, contratações similares de outros entes públicos, sites especializados e junto a fornecedores).	
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: CPL
1	Convocar os licitantes melhores classificados para negociar seus melhores lances aos valores de referência. Não havendo êxito, realizar nova pesquisa mercadológica.	

<b>RISCO 9 – Licitante declarada vencedora não celebrar o contrato</b>			
Probabilidade	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Atraso na entrega do material.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Secretaria Administrativa / NAJ	
1	Prever sanções no edital para os casos em que a licitante declarada vencedora do certame não atender a convocação para assinatura do contrato.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: CPL	
2	Formalizar no instrumento convocatório a sujeição dos licitantes às sanções previstas no edital para o caso não atender a convocação para celebrar o contrato.		
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: CPL	
1	Convocar a próxima licitante, pela ordem de classificação, a celebrar o contrato nas mesmas condições da empresa declarada vencedora, ou empreender novo processo licitatório. Autuar processo de aplicação de penalidade a licitante que não celebrou o contrato.		

<b>RISCO 10 – Empresa sem a infraestrutura necessária, ou a devida experiência</b>			
Probabilidade	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Carência de pessoal; de estrutura/coordenação administrativa, provocando atrasos na entrega.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação / CPL / NAJ	
1	Fazer constar no edital exigência da licitante apresentar atestados de capacidade técnico-operacional que comprovem experiência anterior no fornecimento do objeto da contratação. Fazer constar no edital exigência da licitante apresentar declaração de que dispõe de meios necessários para receber e atender as demandas da contratante, nos níveis de qualidade exigidos, além de estrutura de atendimento para suporte dos materiais a serem fornecidos.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Secretaria Administrativa / Diretoria Geral / Unidade Demandante	
2	Designar equipe proativa e capacitada para fiscalização e acompanhamento de contrato,		



	preferencialmente que tenha participado da equipe de planejamento da contratação.	
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Equipe de Fiscalização do Contrato / Secretaria Administrativa / Diretoria Geral
1	Notificar a contratada das ocorrências referente as inconformidades observadas em relação aos compromissos assumidos. Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de reincidência ou de não atendimento das exigências da fiscalização nos prazos estabelecidos. Rescindir o contrato caso as medidas anteriores não se mostrem suficientes.	

<b>RISCO 11 – Impedimento da contratada em prorrogar o contrato em razão de penalidade aplicada por outro ente público.</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Comprometimento de algumas atividades necessárias ao bom funcionamento do Tribunal, podendo acarretar significativos prejuízos à prestação jurisdicional, com reflexos nos índices de insatisfação dos usuários e da sociedade em geral.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	Monitoramento das condições de habilitação da contratada, bem como iniciar os procedimentos relativos à renovação da vigência contratual com antecedência mínima de 120 dias.		
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Secretaria Administrativa / Diretoria Geral	
1	Convocar as licitantes remanescentes para assumir o contrato nas condições pactuadas com a vencedora do certame ou empreender novo processo licitatório.		

<b>RISCO 12 – Descumprimento de Cláusulas Contratuais</b>			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	<b>Dano</b>		
1	Atrasos, fornecimentos incompletos ou não realizados, imperfeição nos materiais e prejuízos ao erário.		
Id	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
1	Comunicar à contratada sobre o fato, expedir notificações com prazo de cumprimento, propor aplicação de penalidades estabelecidas no Edital.		
Id	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Secretaria Administrativa / Equipe de Fiscalização do Contrato / Diretoria Geral / NAJ	
1	Autuar processo para aplicação de sanções administrativas cabíveis à contratada. Desconto dos valores devidos à contratada decorrentes da aplicação da penalidade de multa, quando não quitadas no prazo estabelecido. Rescindir o contrato caso as medidas não surtam efeito.		

<b>RISCO 13 – Atrasos no repasse de recursos financeiros para pagamentos a contratada</b>			
Probabilidade	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1	Prejuízos à boa execução da contratação, atrasos no cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e sociais por parte da empresa contratada. Suspensão do contrato em atrasos superiores a 90 (noventa) dias.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	Responsável: SOF / Diretoria Geral	
1	Planejar o cronograma de desembolso do exercício, solicitar tempestivamente os recursos necessários para o adimplemento das obrigações financeiras decorrentes do contrato em vigor.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	Responsável: Equipe de Fiscalização do Contrato / Diretoria Geral / SOF	
1	Realizar gestões junto às instâncias competentes para liberação dos recursos. Suspende a avença quando o atraso for superior a 90 dias, decorrente de solicitação da contratada. Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais assumidas, junto ao TST.		

São Luís, 15 de junho de 2022

Edvaldo Pereira de Sousa  
 Chefe de Almoxarifado  
 Coordenador da equipe de planejamento

Stanley Araújo de Sousa  
 Apoio Especializado - Tecnologia da Informação  
 Coordenador substituto

Alfredo Batista dos Santos Filho  
 Analista Judiciário - Área Administrativa

**ANEXO III DO EDITAL**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° \_\_\_/2022.**

PROCESSO N° 2323/2021

Pregão Eletrônico n° 13/2022

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com sede na Av. Senador vitorino Freire, n° 2001 - Areinha, na cidade de São Luis - MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 23.608.631/0001-93, neste ato representado pelo Diretora Geral, Sra. Sra. Fernanda Cristina Muniz Marques, nomeada pelo Ato GP n° 04/2022 de 01 de janeiro de 2022, inscrita no CPF sob o n° 272.473.093-34, ou seu substituto, considerando o julgamento da licitação na modalidade de *pregão*, na forma eletrônica, para o **REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n° 2323/2022**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **constituição de REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição de suprimentos de impressão (**Cartucho de Toner para impressoras**) , **conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência**, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico* n° 12/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-Mail:

#### Nomes dos Representantes:

	CPF:
	CPF:

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Marca	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)
------	---------------	-------	------------	---------	----------------------

--	--	--	--	--	--

3.1 - Os Órgãos não participantes desta Ata de Registro de Preços poderão aderir até o **dobro** da quantidade registrada, por item, para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes;

3.2- As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à presente Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados para o Órgão Gerenciador.

#### 4. Vigência desta Ata:

4.1 - Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contado da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Maranhão para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

-----  
Diretor Geral do TRT 16ª Região

-----  
Representante da Empresa