



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Processo Administrativo nº 1383/2022)

**1. DO OBJETO**

- 1.1 Aquisição de Fita de Impressão para impressora de cartões em PVC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
1	Fita de Impressão – Fita Ribbon para impressão original, compatível e recomendada pela fabricante da impressora Evolis Primacy. Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcial ou totalmente. Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes. As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade. Devem ser do padrão YMCKO (Y: Yellow M: Magenta C: Ciano K: Preto O: Overlay). Impressão frente e verso, mínimo de 200 impressões.	Unidade	04

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1 Atualmente este Tribunal conta com apenas uma impressora com o objetivo de realizar as impressões de crachás, a qual se encontra sem funcionalidade no momento, visto que as fitas acabaram e necessitam de reposição.
- 2.2 A identificação funcional, permitida e facilitada pelo uso de crachás, é questão de segurança para o acesso às dependências da instituição.

- 2.3 O processo de impressão de crachás é contínuo e foi intensificado em virtude da recente entrada de novos servidores, além da frequente contratação de estagiários.
- 2.4 Atualmente já existe demanda represada para impressão de pelo menos 15 (quinze) unidades de crachás, que deverá sofrer incrementos com o transcorrer do tempo.
- 2.5 Existe Processo Administrativo em tramitação neste Tribunal para a aquisição do item em questão (PA-4597/2021), dentro do qual consta ainda rol extenso de outros materiais de consumo, o que poderá estender sobremaneira o tempo de aquisição do referido objeto, pelo que se justifica a abertura da presente demanda, objetivando maior celeridade ao procedimento.

### **3 ESTIMATIVA DE PREÇO**

- 3.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 1961,56 (mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos), calculado a partir dos registros constantes do Banco de Preços, que demonstra preço médio de R\$ 490,39 por unidade, com base nos registros de 06 fornecedores (doc. 01), em conformidade com Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

### **4 CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM**

- 4.1 O objeto não é inovador do ponto de vista tecnológico e possui características relativamente comuns e usuais encontradas no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

### **5 DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

- 5.1 A aquisição do objeto em questão, em razão do seu valor de mercado, amolda-se na contratação direta por dispensa de licitação, conforme art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993, se constituindo ainda em procedimento mais célere, sendo, portanto, mais adequado para a presente demanda.

### **6 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados da retirada/recebimento da nota de empenho, no seguinte endereço: Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, São Luís – Maranhão, CEP 65030-015. Fone: (98)2109-9359/9356.

- 6.2 O recebimento dos bens será:

- 6.2.1 Provisório: na entrega dos bens, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, de acordo com as especificações solicitadas;
- 6.2.2 Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua conseqüente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias

### **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

- 7.1 São obrigações da contratante:

- 7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

- 7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 7.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
  - 7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
  - 7.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.
- 7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRADA**

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

## **9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas

- com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. da Lei nº 8.666 de 1993;
  - 11.3 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12 DA OBRIGATORIEDADE DE CADASTRO NO SIGEO-JT**

- 12.1 Será obrigatório ao fornecedor vencedor do certame o cadastro no SIGEO -JT, Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho.
- 12.2 Juntamente com a nota de empenho, será enviado ao fornecedor, por email, um "link" de acesso ao sistema para o efetivo cadastro.
- 12.3 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.
- 12.4 1.4 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.

## **13 DO PAGAMENTO**

- 13.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;
- 13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 13.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

- 13.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 13.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 13.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual=6%

#### **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.1.1 advertência;
- 14.1.2 multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do empenho por dia de atraso na entrega do produto, até o limite de 10%;
- 14.1.3 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho pela inexecução da entrega, considerado a partir do 5º dia útil da não entrega do produto;
- 14.1.4 suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- 14.1.5 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;
- 14.2 A penalidade de multa pode ser aplicada acumulativamente com as demais sanções;
- 14.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa o licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 15.1 As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de Trabalho 168170 - APRECIÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO, natureza de despesa 339030 – material de consumo.