



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

FORMULÁRIO

ESTUDOS PRELIMINARES

1. OBJETO

O presente estudo preliminar tem por objeto a contratação de empresa, mediante Registro de Preços, para fornecimento de uniformes, visando atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, de acordo com as seguintes especificações:

GRUPO	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTDE DE REGISTRO	UTILIZAÇÃO MÍNIMA
01	<p>Costume Masculino "Slim FIT", composto de blazer e calça com no mínimo os seguintes requisitos:</p> <p>Blazer com modelagem Slim Fit, confeccionado em tecido PV composto por 88% de poliéster e 12% de viscose, a fim de confortar e proporcionar sensação de bem-estar. Mangas longas, três bolsos frontais embutidos, sendo dois na parte inferior fechados por lapela e um na altura do tórax com acabamento invisível, que agregue estilo e praticidade à peça clássica, fechamento frontal por 02 botões, que facilita o vestir e possibilita a variação de uso; ilhargas e flancos com possibilidade de ajustes futuros. Forro de poliviscose, com 52% poliéster e 48% viscose em cor compatível com a cor do tecido principal, prega na parte traseira do forro. Forro dos bolsos em poliviscose, dois bolsos na parte interna do duque (paletó/blazer), sendo um do lado direito e outro do lado esquerdo, com forro em poliviscose e acabamento com mesmo tecido principal, acabamento em travete.</p> <p>Calça Social com modelagem reta, em tecido idêntico ao paletó e mesma cor dos paletós, com dois bolsos tipo faca, acabamento em travete, dois bolsos traseiros com caseados na vertical e um botão corozo em cada bolso, forro em algodão e poliéster, parte interna do cóis forrada com algodão e em cor compatível com a do tecido principal, botão interno de adaptação, sobra de 4 cm de tecido no cóis e na altura do quadril para ajustes futuros, se necessário, cóis que abriga seis passantes finos, zíper em poliéster antiferrugem com deslizamento prático, cores idênticas à do paletó.</p> <p>O material deverá preservar as seguintes características: Boa resistência, durabilidade, baixo índice de encolhimento, secagem rápida, modelagem mais ajustada ao corpo.</p>	SIASG BR0038059	UND	36	24

	Tamanho de acordo com a medida do servidor.				
	Camisa tipo "sport fino", 100% algodão, maquetado, fio 80, com barbatana removível, manga longa, corte "slim fit", que mantenha as seguintes características: Permita a transpiração do corpo, apresente propriedades térmicas, modelagem que ajuste ao corpo. Tamanho de acordo com a medida do servidor.	SIASG BR0055573	UND	36	24
	Gravata de Jacquard lisa - 100% poliéster fio tinto; entretela dupla, forro pontilhado, comprimento padrão mundial; etiqueta de composição e de marca bordadas, comprimento mínimo de 150cm, de amarrar. Cores a escolher. Tipo: Maestro Premium ou similar.	SIASG BR0004073	UND	18	12
	Gravata de Jacquard listrada - 100% poliéster fio tinto; entretela dupla, forro pontilhado, comprimento padrão mundial; etiqueta de composição e de marca bordadas, comprimento mínimo de 150cm, de amarrar; com listras na vertical com espessura de 0,1 cm, distante uma da outra em 0,2 cm. Cores a escolher Tipo: Maestro Premium ou similar.	SIASG BR0004073	UND	18	12
	Meia social casual canelada, composta por 61% de algodão, 38% de poliamida, 01% de elastano, tamanho único do 38 ao 43; sendo na cor preta.	SIASG BR000397	UND	36	24

GRUPO	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTDE DE REGISTRO	UTILIZAÇÃO MÍNIMA
02	Cinto Social em Couro 100% - Esporte fino, couro legítimo, costurado, sem emendas, polido, fivela cromada prata, antiferrugem, passante de couro. Com 03 (três) centímetros de largura, na cor preta ou dupla face, ajustável ou com o comprimento de acordo com a medida da cintura do servidor.	SIASG BR0004057	UND	12	06
	Sapato Social Masculino - Modelo em couro com amarra em cadarços e palmilha macia em PU. Forrado em couro, solado em borracha antiderrapante, com bolsa de ar para amortecimento, contendo as seguintes características mínimas: - Cabedal: modelo em couro macio. Amarra em cadarços para melhor ajuste. - Palmilha: confeccionada em PU forrado em couro, que adapte-se facilmente aos pés. - Capacidade para absorção de transpiração.	SIASG BR0235238	UND	18	12

<p>- Forro: em couro, evitando odores e desconforto.</p> <p>- Solado: material do solado em couro, miolo do solado com antiderrapante, para maior durabilidade do modelo, que contenha sistema especial de bolsa de ar, para amortecimento.</p> <p>- Peso: máximo de 1.060g</p> <p>- Cor preto</p> <p>- Tipo: Democrata Air High 010108 ou similar.</p> <p>- Tamanho de acordo com a medida do servidor.</p>				
--	--	--	--	--

GRUPO	DESCRIÇÃO	CARTSER	UND	QTDE DE REGISTRO	UTILIZAÇÃO MÍNIMA
03	<p>Camisa Polo - Tecido: malha Piquet (50% Algodão/50% Poliéster), cor preta, com proteção UV (ultra-violeta) garantindo o não desbotamento. Na parte frontal com brasão bordado no lado esquerdo do peito, conforme ANEXO I-A, nas dimensões 8 cm altura x 6 cm largura. Na manga direita, a sigla "TRE-PB" bordada na cor dourada, conforme ANEXO I-B, com dimensões de 2 cm altura X 6 cm largura; e na manga esquerda a bandeira nacional bordada nas cores originais e com dimensões 4 cm altura X 6 cm largura, tudo em bordado ponto cheio. Nas costas da camisa a escrita emborrachada "PODER JUDICIÁRIO FEDERAL" com 3 cm na altura da fonte, conforme ANEXO I-C, na cor dourada. Tamanho de acordo com a medida do servidor.</p>		UND	36	24
	<p>Calça Operacional - Com no mínimo 07 (sete) bolsos, confeccionada em Tecido – RIP STOP 70/30 PROFISSIONAL (70% Poliéster e 30% Algodão) do tipo Santista ou superior na cor 900 (preto), com proteção UV (ultra-violeta) garantindo o não desbotamento. Cós fixo duplo de 3,5 cm, fechado por botão de 15 mm; Vista fechada com zíper reforçado, boca da calça com 21 cm aproximadamente.</p> <p>Sendo pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Um bolso frontal, embutido para celular ou canivete; Dois bolsos na frente – Tipo FACA; - Dois bolsos laterais, tipo Fole, na altura da coxa, posicionados com centro na costura lateral da perna, com tampa reta e abotoada com sistema de velcro na parte interna; - Dois bolsos traseiros embutidos, com tampa, abotoada com sistema de velcro na parte interna; <p>Deverá conter etiqueta do fabricante e o número do manequim. Modelo reta, folgada até abaixo do joelho. Costura em ponto corrente três agulhas nas pernas,</p>		UND	36	24

	<p>entrepernas e fechamento gancho interloc. Reforço proteção nos joelhos. Tiras de ajuste na cintura, Fechamento de cós, bolsos, tampas, vista, gancho frontal e aplicação de reforço com pesponto duplo e travetes nos pontos vulneráveis (vista, passantes, canto de bolsos e junção das ilharças).</p> <p>Conforme modelo no ANEXO III</p> <p>- Tamanho de acordo com a medida do servidor.</p>				
	<p>Meia para uso com coturno - Composição: Poliéster (tipo Coolmax): 53%; Algodão: 32%; Poliamida: 7%; Elastano: 5%; Elastodieno: 3%.</p> <p>Sistema DRY: Meias DRY são indicadas para usuários que passam várias horas em pé e se movimentam constantemente. Construída com fios especiais que dissipam rapidamente o suor gerado pelos pés, o suor dissipado diminui drasticamente a sensação de desconforto que causa aumento da temperatura dos pés, inchaços e até mesmo bolhas indesejáveis.</p> <p>Indicada para: Uso com Coturnos e Botas Táticas.</p> <p>Cor preta. Número 38 a 43.</p> <p>Tipo: Lupo, Feline ou similar.</p>		UND	36	24

GRUPO	DESCRIÇÃO	CARTSER	UND	QTDE DE REGISTRO	UTILIZAÇÃO MÍNIMA
04	<p>Cinto Tático - Descritivo técnico: Confeccionado em fita de poliéster de até 140 cm de comprimento e 45mm de largura, fivela de ajuste e anel de aço triangular para ancoragem - 22kN. Anel de fita para ancoragem, localizado na parte posterior.</p> <p>Peso: aproximadamente 244 g</p> <p>Tamanho: único</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Linhas: Linha de Poliamida 100%, com boa resistência a abrasão e a ação de agentes alcalinos, óleo, alvejantes e raios UV.</p> <p>Fitas: Em poliéster de alta tenacidade - Filamentos de alta tenacidade que outorguem resistência maior que os convencionais, assim como uma maior resistência às chamas. (Chama de Superfície e Chama de extremidade - Classe F2)</p> <p>Costuras: contínua Zig-Zag que proporcione uma grande resistência localizada.</p> <p>Ferragens: Fivela e Anel Delta, confeccionados em aço carbono forjados, sem emendas ou soldas com tratamento de superfície que proporcione maior resistência a ambientes salinos e umidade, cor preta. Fivela de ajuste rápido,</p>	SIASG BR0004057	UND	12	06

auto bloqueante com barra deslizante para ajuste.

Uso: Tático. Pode ser utilizado como parte de uniforme militar ou equipes de segurança.

Tipo: Rapel rápido ULTRA SAFE Código: USC0002000, Feline ou similar.

Conforme modelo no **ANEXO**

II.

<p>Bota Tática - Cor: Preta</p> <p>Cabedal: Constituído em Couro Granada Hidrofugado, espessura de 1,8 mm resiste a penetração de água conforme norma ISO 20.344, Cano com parte em Cordura 100% Poliamida de fio duplo com aplicação Acqua- repelente que impede a passagem de água, dublado com forro sanitec com tratamento bactericida e integrado com outlast para gerenciamento da temperatura do corpo, solado bicomponente que proporciona maior estabilidade do corpo.</p> <p>Forração Interna: Em Sanitec integrado com micro filamentos e outlast como rápida dispersão, a transpiração acelera o transporte de umidade completamente controlando respiração e o gerenciamento da temperatura dos pés. Tratamento bactericida, que iniba a proliferação de fungos e bactérias causadores dos odores indesejados e dermatologicamente prejudiciais a saúde.</p> <p>Reforço Interno: Calcanhar e o bico reforçado por contraforte, com material termoplástico de alta durabilidade e resistência, constituído por lâminas de resinas poliméricas + Adesivos granulados ativados por calor e pressão + reforço em tela de Poliéster, com espessura de 1,2 mm.</p> <p>Cadarços e Linhas: Fechamento em cadarço redondo com dois cabos em poliéster e costurado em linha de fio 30/40 em poliamida de trama sequencial leftsystem para melhor resistência.</p> <p>Solado: Solado bi-componente Evaprene / borracha com Lug dinâmico, sistema para drenagem de água, fabricado através de vulcanização composto de borracha gel de alta resistência e aderência, com dureza 57 Shore A ASTM, densidade 1,14 g/cm³, abrasão máxima de 110mm³, com resistência para percurso em uso normal por uma pessoa de 75 kg de no mínimo 650 km, o desenho do solado que permite boa aderência em superfícies molhadas, com sulcos para saída de lama, conforme ISO 20.344.</p> <p>Palmilha de Montagem: Palmilha dublada em não-tecido com EVA, com espessura de 1,5mm para melhor flexão e sensibilidade para o movimento, resistente a deformação e com capacidade de desorção de umidade.</p> <p>Palmilha de Conforto: Palmilha de conforto moldada em EVAprene, revestida com tecido poliéster pluma, com espessura de 9mm no calcanhar, 12 no enfranque e 6mm na planta com tratamento bactericida e</p>	<p>SIASG BR0038059</p>	<p>UND</p>	<p>18</p>	<p>12</p>
---	----------------------------	------------	-----------	-----------

	<p>fungicida que reduz a proliferação de fungos e bactérias que causam mau odores.</p> <p>Altura Média do Cano: Medida interna padrão de 180mm a partir da palmilha de montagem, e externa de 200mm a partir do piso.</p> <p>Norma Técnica de Referência: ABNT NBR ISO 20344:2008</p> <p>Tamanho de acordo com a medida do servidor.</p> <p>Tipo: Defender x-treme Guartelá ou similar.</p>				
--	---	--	--	--	--

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A segurança dos Tribunais Federais deve, nos termos do art. 9º da Resolução CNJ 176/2013, alterada pela Resolução CNJ 189/2014, ser realizada, preferencialmente, por agente próprio e de forma ostensiva.

Assim, faz-se necessário padronizar a aparência do Agentes de Segurança do TRE-PB, com o uso de fardamento tático operacional, a fim de facilitar-lhes a identificação por parte das autoridades e do público em geral e de potencializar o desempenho das funções que lhes são afetas.

Além disso, frequentemente os Agentes de Segurança participam de Sessões do Pleno e, para tanto, verificou-se a necessidade do uso de costume, composto de blazer e calça, compatível com o ambiente formal de um Tribunal de Segunda Instância, sendo, dessa forma, plenamente justificável a contratação objeto do presente estudo.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

- Roberto Vieira Correia;
- Michelle Batista Lira;
- Mário Cezar Delgado Régis (integrante administrativo).

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

Os principais normativos que regem a contratação dos serviços indicados no presente estudo são os seguintes:

- Lei nº 10.520/2002;
- Decreto nº 3.555/2000;
- Decreto nº 5.450/2005;
- Decreto nº 7.892/13 (alterado pelo Decreto nº 8.250/2014);
- Lei nº 8.666/93 (no que couber);
- Instrução Normativa MPDG nº 05/2017;
- Instrução Normativa nº 01/2018 - TRE/PB.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1 Os bens a serem fornecidos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

6. VIGÊNCIA DA ATA

A ata de registro de preços a ser celebrada com vistas ao fornecimento do material especificado no item 01 deverá ter vigência de 12 meses.

7. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

A fim de nortear o presente estudo e minimizar os riscos da contratação, a Comissão de Planejamento resolveu adotar como paradigma editais de licitação para fornecimento de uniformes dos Tribunais Regionais Eleitorais do Paraná e de Sergipe. Não há histórico de aquisição de fardamento para os Agentes de Segurança deste Tribunal.

8. INDICAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo 5 do PEI: Aperfeiçoamento da gestão de pessoas: que refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano da Justiça Eleitoral da Paraíba.

Objetivo 8 do PEI: Aperfeiçoamento da gestão de logística e infraestrutura: que visa promover os recursos físicos necessários para uma melhor qualidade das condições de trabalho, por meio de uma infraestrutura apropriada às atividades institucionais.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. DO FORNECIMENTO

9.1.1 - O fornecimento do material objeto deste estudo será realizado de forma integral, de acordo com os pedidos da Ata de Registro de Preços e conforme o estabelecido no pregão eletrônico e seus anexos, bem como na proposta da empresa contratada.

9.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.2.1. Será declarada vencedora do certame licitatório a empresa que ofertar o menor preço, por grupo, para fornecimento do material.

9.2.2. Serão desclassificadas as licitantes cujas propostas de preços sejam superiores ao preço máximo fixado pela administração ou manifestamente inexequível.

9.3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.3.1. O valor estimado da contratação, por item, será obtido por meio de pesquisa de mercado a ser realizada pela Seção de Compras (SECOMP) deste Tribunal.

9.4. DO PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

9.4.1. O preço máximo da contratação será igual ao preço estimado.

9.5 DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

9.5.1 O CONTRATANTE se obriga a:

a) promover, através do Gestor e dos fiscais designados, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

b) emitir pronunciamento em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

c) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que a contratada execute de modo satisfatório as obrigações contratuais;

d) comunicar à contratada formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas ao fornecimento do material;

e) proporcionar à contratada todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato;

f) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

g) efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

9.6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.6.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 09/2011- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao **Gestor** do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;

b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, **de imediato**, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) observar o que estabelece o art. 3º, XI, da sobredita portaria;

e) considerar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá ao **Fiscal** do Contrato:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;

b) acompanhar a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;

c) recusar o material fornecido em desacordo com o pactuado e determinar a sua substituição;

d) comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;

e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

9.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.7.1 A CONTRATADA se obriga a:

a) executar o fornecimento contratado em plena conformidade com o estabelecido no termo de referência e no contrato;

b) disponibilizar pessoal para verificar, nas dependências do edifício-sede do Tribunal, em horário previamente agendado com o fiscal do contrato, as medidas dos uniformes que deverão ser fornecidos;

c) realizar a entrega dos uniformes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato;

d) ajustar as medidas dos uniformes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da solicitação do Tribunal;

e) substituir o uniforme que não vista adequadamente o servidor, após o ajuste de que trata o item precedente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação do Tribunal;

f) fornecer uniformes novos;

g) reparar, corrigir, remover, confeccionar ou substituir, às expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem com defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados. O prazo máximo para a realização das correções ou substituição das peças com defeito será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega dos produtos;

h) entregar as peças com etiqueta da marca do fabricante, número do manequim e a composição do tecido;

i) fornecer as peças acondicionadas individualmente em saco plástico, com a identificação do servidor a que se destina;

j) designar por escrito preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

k) cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

l) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para a contratação;

m) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11/09/1990, no que couber;

n) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros, ainda que não previstos no contrato, resultante da execução do ajuste;

o) apresentar, no Protocolo Geral do TRE/PB, a nota fiscal/fatura do material fornecido;

p) apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura do fornecimento executado, prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso estes documentos não estejam disponíveis no SICAF e no sítio da Justiça do Trabalho;

q) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuência do contratante.

9.8 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

9.8.1 - Os uniformes deverão ser entregues no Almoxarifado do Tribunal, situado na Avenida Princesa Isabel, n.º 201, Centro, João Pessoa/PB, de segunda a quinta-feira, das 13h às 19h, e na sexta-feira, das 8h às 14h.

9.8.2 - O Tribunal não se responsabilizará pelo fornecimento de qualquer material que venha a ser realizado pela empresa contratada, sem que tenha sido previsto no contrato ou fora de sua vigência;

9.8.3 - O material constante do item 01 será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de suas especificações;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

9.8.4 - O material constante do item 01 será recebido, definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento provisório, exceto se o mesmo não estiver em conformidade com as especificações ou não vestir adequadamente o servidor.

9.8.5 - É assegurada à CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

9.8.6 - A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE, de forma irrevogável e irretroatável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face do fornecimento objeto do contrato os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB;

9.9 DO PAGAMENTO

9.9.1 - O pagamento será efetuado à contratada através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

9.9.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao fornecimento efetivamente executado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB, acompanhado da declaração de conta corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

9.9.1.2 - A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF e do sítio da Justiça do Trabalho;

9.9.1.2.1 - Na impossibilidade de o contratante ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela contratada, da documentação descrita no item 9.7.1, "p".

9.9.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

9.9.1.3.1 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o contratada.

9.9.1.3.2 - O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

9.9.2 - O contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado no ajuste;

9.9.3 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

9.9.4 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

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

365

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

9.9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhes forem imposta, em virtude de penalidade, nos termos do art. 86, *caput*, e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.10 DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

9.10.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pelo fornecimento objeto deste contrato, observando os procedimentos previstos nessa Instrução Normativa;

9.10.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

9.10.1.2 - Consoante disciplina a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão apresentar declaração assinada por seu representante legal, na forma dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

9.1.3 - As entidades beneficentes de assistência social, previstas nos incisos III e IV do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração constante dos Anexos II ou III da citada norma, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

9.11 DO CONTRATO

9.11.1 - A administração deverá celebrar termo de contrato com a(s) licitantes vencedor(as) do certame licitatório, haja vista a existência de obrigação futura.

9.11.2 - O ajuste deverá ter vigência pelo período de seis meses contado a partir da sua assinatura.

9.12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.12.1 - A despesa decorrente do fornecimento objeto deste estudo preliminar correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 084596, Elemento de Despesa 339030, Plano Interno

AOSA CONSUM, alocados no orçamento deste Tribunal para o **exercício 2019**.

9.13 DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

9.13.1 - O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observado o seguinte:

9.13.1.1 - As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

9.13.1.2 - A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

9.14 DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

9.13.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

9.12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

9.13.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 9.13.4 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005.

9.13.4 - Com fundamento no art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

9.13.4.1 - Apresentar documentação falsa;

9.13.4.2 - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

9.13.4.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.13.4.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.13.4.5 - Fizer declaração falsa;

9.13.4.6 - Cometer fraude fiscal;

9.13.4.7 - Não mantiver a proposta; e

9.13.4.8 - Deixar de entregar documentação exigida no edital e no termo de referência.

9.13.5. Para os fins do item 9.13.4.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

9.13.6 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

9.13.6.1 - multa moratória de:

9.13.6.1.1 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso fornecimento, limitada a incidência de 10 (dez) dias;

9.13.6.1.2 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 9.13.4, sem prejuízo da aplicação da multa moratória limitada a 5% (cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

9.13.7 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 9.13.1.

9.13.8 - A aplicação de advertência e da multa moratória não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

9.13.9 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

9.13.10 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e

indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

9.13.11 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

9.13.12 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

9.13.13 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

9.13.14 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

10. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO E DA OFERTA DE LICITANTES

10.1. A solução adotada para o atendimento da necessidade da Administração foi, em parte, estabelecida com base em exitosas experiências dos Tribunais Regionais Eleitorais do Paraná e Sergipe, de maneira que a licitação para o fornecimento de uniformes aos Agentes de Segurança deste Tribunal deverá produzir grande interesse de mercado e ampla competitividade.

11. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O fornecimento objeto do presente estudo foi dividido em quatro grupos, de modo a ampliar a competitividade do processo licitatório e a uniformizar o padrão e a qualidade do material a ser fornecido, respeitando-se, contudo, as especificidades do mercado.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com o fornecimento do material objeto do presente estudo a Administração almeja alcançar, como benefício direto, a padronização da aparência do Agentes de Segurança do TRE-PB.

Por outro lado, com a utilização dos uniformes, pretende-se atingir, como benefício indireto, melhores níveis de desempenho e motivação da segurança institucional do Tribunal.

O fornecimento dos uniformes, mediante registro de preços, certamente evitará desperdício de recursos públicos e atingirá os resultados econômicos pretendidos pela Administração.

13. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Para o fornecimento e uso dos uniformes pelos Agentes de Segurança não se verifica a necessidade de adequar as instalações físicas do edifício-sede do Tribunal.

13.2. Por seu turno, recomenda-se alterar a Ordem de Serviços nº 12/2015 - DG para incluir no seu texto a obrigatoriedade do uso, pelos Agentes de Segurança, dos uniformes adquiridos pelo Tribunal.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme se depreende do Documento de Formalização da Demanda - DFD (0413309), a gestão do contrato de fornecimento dos uniformes descritos no item 1 deverá ser realizadas pelos seguintes servidores:

Gestor: Michelle Batista Lira;

Gestor substituto: Flávio Viturino Pequeno.

Fiscal: Silvino Camelo Londres

Fiscal substituto: Luiz Calos Peixoto

15. ACESSO À INFORMAÇÃO

15.1. Tendo em vista o teor do presente documento, não se verifica a necessidade de restringir o acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Comissão de Planejamento da contratação DECLARA, para os devidos fins, com base nos estudos preliminares ora apresentados, que o fornecimento do material objeto dos presentes autos é plenamente viável.

**ROBERTO VIEIRA CORREIA
COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS**



Documento assinado eletronicamente em 30/04/2019, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHELLE BATISTA LIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente em 30/04/2019, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS**



Documento assinado eletronicamente em 30/04/2019, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0485018** e o código CRC **05294BA1**.