



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA: 06/03/2018

HORÁRIO: 11h30min

LOCAL: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo I (A4); Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo II (A3 grande porte) e Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo III (A3 médio porte).

EDITAL

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
- 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
- 4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 8 - DA HABILITAÇÃO
- 9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10 - DOS RECURSOS
- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 14 - DA VIGÊNCIA
- 15 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 16 - DO PEDIDO
- 17 - DO CONTRATO
- 18 - DO PAGAMENTO
- 19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 21 - DO FORO

ANEXOS: A - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
B - MINUTA DA ATA
C - MINUTA DE CONTRATO
D - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
E - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 156 DO CNJ, DE 09/08/2012
F - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 7 DO CNJ, DE 18/10/2005

ESCLARECIMENTOS: em até 3 dias úteis anteriores à abertura, pelo e-mail licita@trtsp.jus.br



O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, pelo Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União, de 18 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, e condições estabelecidas no presente **EDITAL** e em seus anexos, de acordo com o que consta do Processo **PROAD nº 810/2018 e Pregão Eletrônico nº 005/2018**.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO é o **Registro de Preços para aquisição de impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo I (A4); Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo II (A3 grande porte) e Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo III (A3 médio porte)**, conforme especificações contidas neste edital e em seus anexos.

1.2 - O licitante deverá informar no Sistema Comprasnet, **no ato de registro da proposta**, a **Referência** do produto ofertado (código ou informações utilizados pelo fabricante para individualizar o produto perante os demais), bem como a sua **Marca**.

1.3 - O prazo de **garantia** e suporte técnico “on site” será de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, acrescida de assistência técnica, nos termos dos itens 1.3; 2.3 e 3.3 e seus subitens do Anexo A – Especificação do Objeto.

1.4 - Os licitantes estarão sujeitos às penalidades do Título 12 pelo descumprimento de exigências editalícias, inclusive na fase de aceitação das propostas.

1.5 - Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no site Compras Governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas últimas.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e de seus anexos, bem como as empresas que não possuem condenações cíveis por atos de improbidade administrativa e que não tenham sido consideradas inidôneas e suspensas, sendo verificado eventual descumprimento das vedações, em nome da sociedade empresarial licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, mediante consulta ao:

2.1.1 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.1.2 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

2.1.3 – Cadastro das Empresas Inidôneas e Inabilitadas, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no endereço eletrônico portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas.



2.2 - A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à indicação de que não existem fatos impeditivos para sua habilitação e à ciência da obrigatoriedade de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilitem.

2.3 - Em atendimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, esta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

2.3.1 - O Pregoeiro verificará no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data em que a proposta for anexada no Comprasnet, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme artigo 3º da mencionada Lei Complementar.

2.4 - Caso o faturamento ultrapasse o máximo permitido como condição para utilização das prerrogativas dispostas na Lei Complementar nº 123/06, conforme subitem 2.3.1, o licitante será desclassificado e estará sujeito às penalidades dispostas no Título Das Sanções Administrativas.

2.5 - Esta licitação submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto nº 7.174/2010, conforme item 20.11.

2.5.1 - O licitante apto ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto nº 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico – **Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET**, <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone 0800-9789001 – **COMPRASNET**.

3.3 - O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 - Para cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o interessado deverá preencher os formulários previstos na Instrução Normativa IN MARE nº 05/95 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com suas alterações, e entregá-los, juntamente aos documentos solicitados, em uma das Unidades Cadastradoras – UASG.

3.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§ 6º do artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.6 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao



Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º do artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.6.1 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 - Os licitantes credenciados deverão inserir suas propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico - COMPRASNET, na tela reservada para este fim, denominada CADASTRAMENTO DE PROPOSTA, até a data e o horário limite definidos para abertura das propostas de preços.

4.2 - Como requisito para a participação neste Pregão Eletrônico o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento das condições contidas no edital e em seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e sua proposta, conforme estabelece o inciso III do artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005.

4.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme estabelece o inciso IV do artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005.

4.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas, conforme disposto no parágrafo terceiro do artigo 21 do Decreto nº 5.450/2005.

4.6 - Nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa.

4.7 - A quantidade cotada não poderá ser inferior a mínima estipulada.

4.8 - Fica vedado o acréscimo dos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4.8.1 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - A partir das **11h30min** do dia **06/03/2018** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 005/2018**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES



6.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3 - Só serão aceitos os lances em reais cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido ofertado pelo mesmo licitante e registrado pelo sistema.

6.4 - 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.

6.5 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5.1 - O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, na forma do estabelecido no artigo 24, § 11, do Decreto nº 5.450/05.

6.6 - A sessão do Pregão terá início após a análise das propostas e da confirmação de abertura, no sistema eletrônico, pelo(a) Pregoeiro(a). A etapa de lances será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - O critério para o julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

7.2 - Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do lance de MENOR PREÇO ITEM, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3 - O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.4 - O licitante melhor colocado deverá enviar, via Sistema Comprasnet – por meio da funcionalidade “convocar anexos” – no prazo de **2 (duas) horas**, sua proposta com o valor final praticado na sessão em conformidade com o Anexo D do Edital, **assinada pelo representante da empresa**, contadas da solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a), no chat de mensagens e/ou por e-mail, sob pena de desclassificação e incidência das penalidades previstas no Título 12 deste Edital.

7.4.1 - Juntamente à proposta, deverão ser anexados:

7.4.1.1 - Comprovante de atendimento às características editalícias através de manuais, folhetos informativos ou outros documentos que corroborem as características solicitadas.



7.4.1.2 – Certificação Rohs (Restriction of Hazardous Substances) válida do produto ou declaração do fabricante de conformidade com a Diretiva Rohs (2011/65/UE).

7.4.1.3 - Compatibilidade dos produtos ofertados com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou comprovação, por meio de documento hábil, de conformidade com os critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 170/12.

7.4.1.4 - Declaração da quantidade de páginas impressas por cada suprimento entregue. Tal informação deverá ser comprovada posteriormente, por intermédio de manuais, panfletos publicitários, cartas do fabricante.

7.4.1.5 - Declaração de Cumprimento à Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça, de 09/08/2012 (Anexo E), tendo em vista o disposto no item 20.13.

7.4.1.6 - Declaração, na forma do Anexo F, de cumprimento à Resolução nº 7 do CNJ, de 18/10/2005.

7.4.2- Comprovada a impossibilidade de envio por meio da ferramenta "convocar anexo" do Comprasnet, a critério do(a) Pregoeiro(a), poderá ser utilizado, para encaminhamento de documentos, o endereço eletrônico licita@trtsp.jus.br.

7.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance 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.

7.5.1 - Neste caso, a empresa de melhor lance deverá anexar **em até 2 (duas) horas contadas do pedido do(a) Pregoeiro(a)** a proposta de acordo com o item 7.4 e toda a documentação disposta em seus subitens.

7.6 - Nas situações previstas nos itens 7.2 e 7.5, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

7.6.1 - A pedido do(a) Pregoeiro(a), o licitante vencedor deverá readequar sua proposta para que os valores unitários e totais possam ser expressos com duas casas decimais e em conformidade com o lance vencedor.

7.7 - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Pregão Eletrônico, bem como aquelas que se manifestarem inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

7.8 - Durante o período de análise das propostas só serão permitidos questionamentos pelo *e-mail* licita@trtsp.jus.br.

7.9 - O prazo de **validade da proposta** será de **60 (sessenta) dias** contados da data em que a proposta for anexada no Comprasnet.

8 - DA HABILITAÇÃO



8.1 - Após a aceitação de sua proposta, o licitante deverá enviar sua documentação de habilitação, via Sistema Comprasnet – por meio da funcionalidade “convocar anexos”, no prazo de **2 (duas) horas**, contadas da solicitação do(a) Pregoeiro(a), no chat de mensagens e/ou por e-mail, sob pena de inabilitação e incidência das penalidades previstas no Título 12 deste Edital. Será habilitada a empresa que:

8.1.1 - Possuir declaração de situação emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF constando **NÍVEIS VALIDADOS I, II, III e IV e seus respectivos DOCUMENTOS COM PRAZOS VIGENTES.**

8.1.1.1 - O(A) Pregoeiro(a) realizará consulta *online* nos sítios eletrônicos correspondentes quando verificado que os níveis I, II, III ou IV encontram-se vencidos no SICAF, a fim de validá-lo. Caso a validação eletrônica não seja possível, o licitante deverá encaminhar o documento original ou cópia autenticada no prazo previsto no subitem 8.3 deste edital.

8.1.2 - Não constar do **Banco Nacional de Devedores Trabalhistas**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.1.3 - Firmar declaração de **cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** em campo próprio do sistema eletrônico, em que declare, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.1.4 – Apresentar 1 (um) ou mais **Atestado(s) de Capacidade Técnica distintos**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido ao menos: 2 (duas) impressoras coloridas A4 para o item 1; 2 (duas) impressoras coloridas A3 para o item 2 e 1 (uma) impressora colorida A3 para o item 3.

8.2 - Quanto ao cumprimento aos dispostos nos subitens 8.1.1 a 8.1.3, a habilitação do licitante vencedor será verificada *online*.

8.3 - Qualquer documentação emitida por terceiros **deverá ser encaminhada imediatamente após solicitação do(a) Pregoeiro(a) via sistema Comprasnet – por meio da funcionalidade “convocar anexos”**, com encaminhamento do original ou da cópia autenticada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o endereço abaixo:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
“PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2018” - DOCUMENTAÇÃO
AVENIDA MARQUÊS DE SÃO VICENTE, nº 121 - BLOCO A - 7º ANDAR
BARRA FUNDA - SÃO PAULO/SP - CEP: 01139-001

8.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste edital e em seus anexos.

8.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor.

8.6 - Da sessão pública do Pregão, divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame



licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no inciso XII do artigo 30 do Decreto nº 5.450/2005.

8.7 - O licitante deverá manter a situação apresentada, quando de sua habilitação, até o término da contratação, sujeitando-se às sanções correspondentes.

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licita@trtsp.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

9.2 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Seção responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - É admissível a manifestação de intenção de interposição de recurso contra alguma decisão do(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, realizada **exclusivamente** no âmbito do sistema eletrônico, devendo o licitante registrar os motivos de sua manifestação no campo denominado REGISTRAR RECURSO.

10.1.1 - Não será aceita intenção de recurso ou manifestação de recurso fora do sistema Comprasnet.

10.2 - Após o encerramento da sessão pública, será concedido ao licitante que manifestou a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Compras e Licitações, Avenida Marquês de São Vicente nº 121, Bloco A, 7º Andar, Barra Funda, São Paulo/SP, Telefone (11) 3150-2000 ramal 2804.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso (inciso IX do artigo 11 do Decreto nº 5.450/05).

11.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente (inciso V do artigo 8º e artigo 27 do Decreto nº 5.450/05).



11.3 - Após a homologação da licitação, serão incluídos, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, os licitantes estarão sujeitos à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e serão descredenciados no SICAF por até 5 (cinco) anos, quando:

12.1.1 - Na fase de aceitação das propostas, após convocação, deixarem de enviar a proposta, quaisquer documentos comprobatórios das exigências editalícias;

12.1.2 - Comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude;

12.1.3 - Houver recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido;

12.1.4 - Não apresentarem quaisquer documentos imprescindíveis à assinatura do contrato ou não assinarem o contrato.

12.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da minuta de contrato anexa ao presente edital.

12.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Após a homologação da licitação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado por escrito para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, retirar e devolver a Ata de Registro de Preços devidamente assinada por representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, na forma da minuta anexa a este edital, adaptada à proposta vencedora e o registro de preços observará:

13.1.1 - A pessoa autorizada pelo adjudicatário a proceder à assinatura da Ata deverá obrigatoriamente apresentar, no ato, cópia autenticada da cédula de identidade e do Contrato Social ou documentos equivalentes. Caso o representante não seja sócio administrador ou proprietário, deverá apresentar, também, a procuração autenticada outorgada pela empresa.

13.1.2 - Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no artigo 3º da Lei 8.666/93.

13.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito e ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

13.3 - A recusa injustificada do(s) licitante(s) classificado(s) em assinar(em) a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o(s) às penalidades legalmente estabelecidas.



13.4 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir.

13.5 - Caso o fornecedor registrado alegue, antes do recebimento da Nota de Empenho, motivo superveniente que torne o preço de mercado superior ao preço registrado e que o impeça de cumprir o compromisso assumido, comprovando por todos os meios hábeis as causas que ensejaram o desequilíbrio, o Órgão Gerenciador convocará, obedecida a ordem de classificação original, os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva para contratarem pelo PREÇO INICIALMENTE REGISTRADO.

13.5.1 - Não havendo fornecedores incluídos no Cadastro de Reserva que assumam a contratação, estes serão liberados do compromisso sem aplicação de penalidade, e os preços inicialmente registrados poderão ser revistos.

13.5.2 - Não logrando êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14 - DA VIGÊNCIA

14.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

15 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado por determinação do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002

15.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras a, b e d será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.1.2 - 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:

15.1.2.1 - por razão de interesse público; ou

15.1.2.2 - a pedido do fornecedor.

16 - DO PEDIDO

16.1 - O pedido de fornecimento, em quantidade não inferior ao mínimo estipulado no Anexo A - Especificação do Objeto, será efetuado mediante a comunicação formal.



17 - DO CONTRATO

17.1 - Após o pedido de fornecimento da área requisitante, o signatário da Ata será convocado por escrito para, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, retirar e devolver o instrumento contratual devidamente assinado por representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, na forma da minuta apresentada em anexo a este edital, adaptada à proposta vencedora.

17.1.1 - A pessoa autorizada pelo adjudicatário a proceder à assinatura do contrato deverá obrigatoriamente apresentar, no ato, cópia do Contrato Social. Caso o representante não seja sócio administrador ou proprietário, deverá apresentar, também, a procuração outorgada pela empresa.

17.1.2 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

17.1.3 - Deverá ser apresentada Declaração assinada pelo responsável da empresa, que irá representá-la durante a execução contratual, pelo **preposto** e seu **substituto**, e seus respectivos contatos (telefone, e-mail, endereço), conforme Anexo A.IV.

17.2 - Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

17.3 - Incumbirá ao Órgão providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

17.4 - Será exigido do licitante vencedor, a título de perfeita execução do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação para retirada do contrato assinado pelas partes, a apresentação do comprovante de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, §1º, da Lei nº 8.666/93 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado nos termos da minuta de contrato anexa ao presente edital.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a ao Órgão Gerenciador na Lei Orçamentária nº 13.587, de 02/01/2018, publicada no D.O.U. em 03/01/2018, conforme Programa de Trabalho 15.103.02.122.0571.4256.0035, natureza de despesa 4.4.9.0.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE e, nos exercícios subsequentes, à conta da dotação orçamentária que atenda despesas da mesma natureza.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As empresas participantes deverão manter atualizados seu endereço, *e-mail* e número telefônico junto ao SICAF, a partir da data definida para sessão de abertura das propostas de preços. A impossibilidade de contato sujeitará a empresa às penalidades constantes no Título 12.



20.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso 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.

20.3 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

20.4 - Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente, por *e-mail* ou por publicação, nos termos da legislação.

20.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao procedimento licitatório deverão ser enviados **em até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licita@trtsp.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

20.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da adjudicação.

20.7 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo, desde a realização da sessão pública.

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão.

20.9 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

20.11 - O exercício do direito de preferência disposto no Decreto nº 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se, nesta ordem, os seguintes procedimentos:

20.11.1 - Aplicam-se as regras de preferência previstas no artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

20.11.2 - Convocam-se os licitantes para exercício do direito de preferência, obedecidas as regras dispostas nos incisos III e IV artigo 8º do Decreto nº 7.174/2010;

20.11.3 - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

20.12 - A empresa deverá atentar para a Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações.

20.13 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição deste contratante para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça, publicada no DJ-e em 09/08/2012.



20.14 - Havendo discrepância entre disposições do edital e de seus anexos, quanto à disciplina de situações idênticas, prevalecerão as do edital. Caso a discrepância ocorra entre os anexos, prevalecerá o que dispõe o contrato.

21 - DO FORO

21.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Justiça Federal, na Seção Judiciária de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, 20 de fevereiro de 2018.

Aquiles José Malvezzi

Diretor da Secretaria de Processamento e
Acompanhamento de Contratos e Licitações



ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade Mínima	Quantidade Registrada
1	Impressora colorida Tipo I (A4). Marca: _____ Modelo: _____	1	5
2	Impressora colorida Tipo II (A3 Grande Porte). Marca: _____ Modelo: _____	1	4
3	Impressora colorida Tipo III (A3 Médio Porte). Marca: _____ Modelo: _____	1	3

1. Item 1: Registro de Preços para aquisição de até 5 (cinco) Impressoras Laser Coloridas – Tipo I (A4).

1.1. Requisitos mínimos obrigatórios:

- 1.1.1. Impressora laser ou LED colorida com no mínimo 4 (quatro) cores;
- 1.1.2. Capacidade de impressão duplex com frente e verso automático;
- 1.1.3. Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
- 1.1.4. Velocidade de impressão de 25 (vinte e cinco) páginas por minuto em cor preta simplex padrão em tamanho carta;
- 1.1.5. Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 (quinze) segundos;
- 1.1.6. Possuir 512 MB de memória RAM;
- 1.1.7. Ciclo de trabalho mensal de 70.000 (setenta mil) páginas;
- 1.1.8. Suportar papel nos tamanhos: A4, carta;
- 1.1.9. Capacidade de impressão em papéis dos tipos comum, etiquetas, cartão e envelopes, inclusive papéis reciclados;
- 1.1.10. Suportar papéis de gramatura de 65 g/m² a 160 g/m²;
- 1.1.11. Possuir uma bandeja de alimentação para no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas;
- 1.1.12. Possuir uma ou mais bandejas de saída, com capacidade total para, no mínimo, 125 (cento e vinte e cinco) folhas;
- 1.1.13. Possuir interface USB 2.0;
- 1.1.14. Possuir interface Ethernet 10/100 com conector RJ-45;
- 1.1.15. Todas as interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente;
- 1.1.16. Compatibilidade com protocolo TCP/IP, inclusive no modo DHCP;
- 1.1.17. Software de gerenciamento da impressora baseado em WEB (acessado via navegador);
- 1.1.18. Gerenciamento remoto das Impressoras;
- 1.1.19. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 Professional - Service Pack 1 ou superior (32 e 64 bits), Windows 10 Professional (32 e 64 bits) e Mac OS X versão 10.2 ou superior;



- 1.1.20. Linguagem de impressão PCL6 e Post Script 3;
 - 1.1.21. Compatibilidade com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou comprovação, por meio de documento hábil, de conformidade com os critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 170/12.
- 1.2. Deverá ser fornecido para cada impressora:
- 1.2.1. Suprimentos consumíveis em quantidade suficiente para impressão de pelo menos 20.000 (vinte mil) páginas em preto, e 20.000 (vinte mil) páginas em cores, em ambos os casos a 5% (cinco por cento) de cobertura, incluindo o conjunto de impressão (toner/cilindro) que acompanha originalmente o equipamento. Os suprimentos adicionais para atingir a quantidade exigida deverão ser novos, sendo inadmissível o fornecimento de suprimentos remanufaturados, reconicionados ou recarregados;
 - 1.2.2. Todos os suprimentos entregues devem ter prazo de validade de pelo menos 1 (um) ano a partir da data de entrega dos mesmos;
 - 1.2.3. Deverá ser declarada na proposta a quantidade de páginas impressas por cada suprimento entregue. Tal informação deverá ser comprovada posteriormente, por intermédio de manuais, panfletos publicitários, cartas do fabricante;
 - 1.2.4. As informações quanto à qualidade e durabilidade dos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso entenda necessário, o contratante poderá solicitar a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo Licitante em sua proposta;
 - 1.2.5. Fonte de alimentação com tensão de entrada de 110V AC ou 127V AC ou bivolt (110V AC ou 127V AC até 220V AC);
 - 1.2.6. Deverão ser fornecidos equipamentos com cabos de energia já com plugues atendendo a nova padronização brasileira para tomadas e plugues (norma NBR 14136). Neste caso a contratada deverá entregar os respectivos adaptadores, objetivando ativação de todos os equipamentos em tomadas de modelos antigos Nema 5-15P (2P+T);
 - 1.2.7. Deverão ser fornecidos equipamentos acompanhados de:
 - 1.2.7.1. 1 (um) cabo USB de 3 (três) metros e;
 - 1.2.7.2. 1 (um) cabo de rede CAT6 de 3 (três) metros com conector RJ45 em cada ponta.
- 1.3. Garantia:
- 1.3.1. Garantia compreensiva de 36 (trinta e seis) meses, a partir do recebimento definitivo, a qual comporta a garantia comumente utilizada pelo comércio e prevista no Código de Defesa do Consumidor, acrescida de assistência técnica, ainda que sejam utilizados suprimentos (fusor, cilindro, toner e outros) similares ou compatíveis de outros fabricantes, desde que sejam novos, sem uso anterior e que não sejam reconicionados, remanufaturados, repleenidos ou reciclados, a qual compreende:



1.3.1.1. A assistência técnica será prestada, durante a vigência da garantia, na modalidade “on site” no município de São Paulo, isto é, efetuando a intervenção técnica no local;

1.3.2. A assistência técnica compreende:

1.3.2.1. Solução de problemas de funcionamento encontrados durante a operação normal dos equipamentos;

1.3.2.2. A substituição de peças ou partes que venham a apresentar falha material por peças e partes novas e a mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

1.3.2.2.1. A contratada deverá substituir, sem ônus para o contratante, o fusor das impressoras, nos casos em que os mesmos não sejam integrados ao toner, que se esgotarem durante o período de garantia, se a impressora não ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões;

1.3.2.2.1.1. Para os atendimentos dos chamados em que a impressora ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões durante o período de garantia, o fusor para a troca será fornecido pelo contratante;

1.3.2.2.2. Esta previsão para a substituição dos suprimentos, com o limite de páginas acima, não se aplica às demais peças da impressora, que se submeterão ao período de garantia previsto para o item;

1.3.2.3. Esclarecimento de dúvidas e orientação na configuração de funcionalidades do equipamento;

1.3.2.4. Fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte do fabricante, especialmente ao endereço eletrônico (web site), a toda documentação técnica pertinente (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ's, bases de conhecimento e bases de soluções, com pesquisa efetuada por meio de ferramentas de busca) e atualizações de todos os componentes de software do sistema fornecido;

1.3.2.5. A abertura de chamados será efetuada por site de internet, correio eletrônico e por telefone. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), ou de telefone fixo localizado no município de São Paulo. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa;

1.3.2.5.1. A empresa contratada deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;

1.3.2.5.2. A empresa contratada deverá manter uma página na internet, com acesso restrito à contratante, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos, e deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato;

1.3.2.5.3. Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por



- telefone das 08:00 às 18:00 horas e por meio eletrônico em qualquer horário;
- 1.3.2.5.4. O tempo de resposta após a abertura do chamado deverá ser de, no máximo, 04 (quatro) horas úteis;
- 1.3.2.5.5. Os atendimentos deverão ser realizados das 08:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- 1.3.2.5.6. Os atendimentos dos chamados poderão sofrer alterações de horários dentro dos limites das 08:00 às 18:00 horas, conforme solicitação do Tribunal no momento da abertura do chamado;
- 1.3.2.5.7. O início do atendimento deverá ocorrer, no máximo, 01 (um) dia útil após a abertura do chamado técnico;
- 1.3.2.5.8. A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários dos equipamentos e portanto estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. As eventuais visitas improdutivas não deverão gerar ônus à contratante;
- 1.3.2.5.9. O diagnóstico e os procedimentos para a solução dos chamados deverão ser prestados pessoalmente por técnico da contratada. Sendo assim, tanto para abertura quanto para o atendimento, não deverá ser exigida pela contratada a execução de testes e procedimentos remotos para verificação e identificação do problema;
- 1.3.2.5.10. Todo atendimento de chamado deve gerar um Relatório de Atendimento Técnico - RAT em 02 (duas) vias, uma da empresa e outra do usuário;
- 1.3.2.5.11. A contratada deverá encaminhar ao contratante, no 1º (primeiro) dia útil após a conclusão de cada visita técnica, uma cópia do Relatório de Atendimento Técnico digitalizada por e-mail, em formato PDF:
- 1.3.2.5.11.1. Cada arquivo digitalizado deve conter apenas 01 (um) Relatório de Atendimento Técnico;
- 1.3.2.5.11.2. O nome do arquivo digitalizado deve ser o número do tomo do equipamento;
- 1.3.2.5.11.3. O Relatório de Atendimento Técnico, conforme modelo do Anexo A.II, deverá ser preenchido em letra de forma legível e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 1.3.2.5.11.3.1. Informações do chamado: número do chamado da contratada, número do chamado da contratante, descrição do problema, descrição da solução;
- 1.3.2.5.11.3.2. Informações sobre local: cidade, prédio, andar, setor e telefone;
- 1.3.2.5.11.3.3. Informações dos equipamentos: com número de série, número de tomo e modelo;



- 1.3.2.5.11.3.4. Problema encontrado e solução aplicada;
 - 1.3.2.5.11.3.5. Tipo de chamado, podendo ser, no mínimo: com substituição de peças, sem substituição de peças, com substituição completa do equipamento;
 - 1.3.2.5.11.3.6. Relação de equipamentos e peças substituídas: número de série, número de tobo e modelo;
 - 1.3.2.5.11.3.7. Relação de equipamentos e peças novos: com número de série e modelo;
 - 1.3.2.5.11.3.8. Data e hora da conclusão do atendimento;
 - 1.3.2.5.11.3.9. Status do chamado e histórico/observações;
 - 1.3.2.5.11.3.10. Nota fiscal (anexa, nos casos de substituição definitiva);
 - 1.3.2.5.11.3.11. Nome, RG ou matrícula e assinatura do técnico da empresa;
 - 1.3.2.5.11.3.12. Nome, matrícula e assinatura do usuário do TRT que acompanhou o atendimento.
- 1.3.2.5.12. A conclusão dos reparos, incluindo a substituição de peças, deverá ocorrer, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado técnico, inclusive para chamados abertos fora do horário comercial;
- 1.3.2.5.13. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto, caso contrário deverá ser providenciado pela contratada a instalação e configuração de equipamento equivalente ou de configuração superior, até que seja sanado o defeito do equipamento, conforme descrito em edital;
- 1.3.2.5.14. A empresa contratada será responsável, por sua conta e risco, pela remoção de peças e acessórios para seu laboratório, que ocorrerá apenas quando a execução do serviço comprovadamente assim o exigir e mediante autorização escrita da Coordenadoria de Atendimento ou do responsável pela unidade que o equipamento estiver instalado;
- 1.3.2.5.15. No caso de impossibilidade técnica de conserto do equipamento original, a contratada deverá disponibilizar, em caráter de substituição definitiva, equipamento novo, equivalente ou superior ao defeituoso, com as mesmas especificações técnicas do contrato;
- 1.3.2.5.16. Os equipamentos que apresentarem inoperância ou funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em duas ocasiões separadas por, no máximo 60 (sessenta dias) corridos, devem ser substituídos definitivamente por equipamentos novos, no prazo máximo de 5



(cinco) dias úteis, após a solicitação da contratante;

1.3.2.5.16.1. Enquanto não for realizada a substituição definitiva do equipamento enquadrado nesta situação, a contratada deverá atender a todos os chamados abertos para o equipamento, mesmo que tenham sido gerados após o pedido de substituição definitiva;

1.3.2.5.17. Sempre que houver substituição definitiva de equipamento, no RAT (Relatório de Atendimento Técnico) gerado e disponibilizado à contratante, deverá constar a nota fiscal de fornecimento do equipamento novo. Caso a nota fiscal não seja enviada, será considerado atraso no envio do RAT e a contratada estará sujeitas às penalidades cabíveis;

1.3.2.5.18. Sempre que houver fornecimento de equipamento, seja por empréstimo ou por substituição definitiva, a contratada deverá providenciar a instalação e configuração das impressoras, conforme descrito em edital.

1.4. Prazo de Entrega:

1.4.1. Prazo de entrega de no máximo 30 (trinta) dias;

1.4.1.1. Transporte do equipamento por conta da contratada;

1.4.2. O material deverá ser entregue na Unidade Administrativa II, Rua James Holland, 500 - Barra Funda - São Paulo - SP - CEP: 01138-000 ou em outra localidade dentro do município de São Paulo, indicada pela contratante;

1.4.3. Agendar entrega com a Seção de Almoxarifado – telefone (11) 3525-9245, - e-mail almoxarifado@trtsp.jus.br, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

1.5. Considerações Gerais:

1.5.1. A contratante poderá exigir, a seu critério, que relatórios e demais documentos enviados pela contratada sejam refeitos caso contenham informações ilegíveis. Nesse caso, a assinatura dos usuários da contratante envolvidos deverá ser novamente coletada no local de prestação dos serviços;

1.5.2. Os bens deverão ser industrializados, novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas;

1.5.3. Deverão ser fornecidos manuais, softwares, cabos e acessórios necessários à instalação das impressoras em quantidade igual ao número de produtos;

1.5.4. As caixas dos equipamentos deverão conter etiqueta visível com modelo e número de série do equipamento. O número de série deve ser apresentado em formato alfanumérico e em código de barras. Deverá ser idêntico e completo em relação ao número de série fixado em etiqueta no próprio equipamento, incluindo letras, números e dígitos verificadores. Não deverá apresentar inconsistências relacionadas a zeros à esquerda;

1.5.5. Toda a documentação deverá ser entregue, preferencialmente, em Português (Brasil). Em caso



- de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em Inglês;
- 1.5.6. Verificada a conformidade dos equipamentos, inclusive com a entrega do constante no item 1.5.2, 1.5.3, e 1.5.5 proceder-se-á ao seu recebimento definitivo mediante termo de aceite, em conformidade com o Ato GP nº 16/2011:
- 1.5.6.1. O Recebimento Definitivo será efetuado pela Comissão prevista no inciso II do Artigo 5º do Ato GP nº 16/2011, nomeados por meio da Portaria GP nº 33/2011, publicada no DOE em 10 de novembro de 2011, de acordo com o Anexo A.III;
- 1.5.6.2. Caberá ao contratante, na abertura das embalagens, o direito de exigir a substituição dos equipamentos, nos casos em que não forem atendidos os requisitos desta especificação, ressalvada a contratada o direito de acompanhar o procedimento;
- 1.5.7. Os equipamentos ofertados não poderão estar em processo de descontinuidade e não deverão ser descontinuados até 60 (sessenta) dias após a data da emissão da Nota de Empenho;
- 1.5.7.1. Qualquer alteração só será aceita mediante carta do fabricante do componente original que sofreu alteração, informando, que o novo componente é mais performático que o originalmente ofertado;
- 1.5.8. As empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- 1.5.8.1. 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica distintos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a licitante fornecido ao menos 2 (duas) impressoras coloridas A4;
- 1.5.8.2. Certificação Rohs (Restriction of Hazardous Substances) válida do produto ou declaração do fabricante de conformidade com a Diretiva Rohs (2011/65/UE).

2. Item 2: Registro de Preços para aquisição de até 4 (quatro) Impressoras Laser Coloridas – Tipo II (A3 grande porte).

2.1. Requisitos mínimos obrigatórios:

- 2.1.1. Impressora laser ou LED colorida com no mínimo 4 (quatro) cores;
- 2.1.2. Capacidade de impressão, em modo duplex, em papéis de tamanho A3 e A4;
- 2.1.3. Resolução de impressão de 1.200 x 600 dpi;
- 2.1.4. Velocidade de impressão de até 35 (trinta e cinco) páginas por minuto em cor preta simplex padrão em tamanho carta;
- 2.1.5. Tempo de impressão da primeira página em preto, com a impressora pronta para impressão, em até 11 (onze) segundos;
- 2.1.6. Possuir 1.024 MB de memória RAM;
- 2.1.7. Ciclo de trabalho mensal de 70.000 (setenta mil) páginas;
- 2.1.8. Capacidade de impressão em papéis dos tipos comum, etiquetas, cartão e envelopes;
- 2.1.9. Capacidade de impressão, em modo simples, em papéis com gramatura de 75 g/m² até 215g/m²;
- 2.1.10. Três bandejas para entrada de papel;



- 2.1.11. As bandejas, somadas, devem comportar 1.000 (mil) folhas;
 - 2.1.12. Possuir uma ou mais bandejas de saída com capacidade total para, no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas;
 - 2.1.13. Possuir interface USB 2.0;
 - 2.1.14. Possuir interface Ethernet 10/100 com conector RJ-45;
 - 2.1.15. Todas as interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente;
 - 2.1.16. Compatibilidade com protocolo TCP/IP inclusive no modo DHCP;
 - 2.1.17. Software de gerenciamento da impressora baseado em WEB (acesso via navegador);
 - 2.1.18. Gerenciamento remoto das Impressoras;
 - 2.1.19. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 Professional - Service Pack 1 ou superior (32 e 64 bits), Windows 10 Professional (32 e 64 bits) e Mac OS X versão 10.2 ou superior;
 - 2.1.20. Compatibilidade com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou comprovação, por meio de documento hábil, de conformidade com os critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 170/12;
 - 2.1.21. A impressora deverá vir acompanhada de rack ou de apoio integrado ao equipamento, que a mantenha nivelada, independente do piso, com pés ajustáveis, e de modo a permitir sua instalação diretamente no chão e proporcione sua integral utilização por pessoa em pé, sem a necessidade de apoio em qualquer outro móvel.
- 2.2. Deverá ser fornecido para cada impressora:
- 2.2.1. Suprimentos consumíveis em quantidade suficiente para impressão de pelo menos 20.000 (vinte mil) páginas em preto, e 20.000 (vinte mil) páginas em cores, em ambos os casos a 5% (cinco por cento) de cobertura, incluindo o conjunto de impressão (toner/cilindro) que acompanha originalmente o equipamento. Os suprimentos adicionais para atingir a quantidade exigida deverão ser novos, sendo inadmissível o fornecimento de suprimentos remanufaturados, recondicionados ou recarregados;
 - 2.2.2. Todos os suprimentos entregues devem ter prazo de validade de pelo menos 1 (um) ano a partir da data de entrega dos mesmos;
 - 2.2.3. Deverá ser declarada na proposta a quantidade de páginas impressas por cada suprimento entregue. Tal informação deverá ser comprovada posteriormente, por intermédio de manuais, panfletos publicitários, cartas do fabricante;
 - 2.2.4. As informações quanto à qualidade e durabilidade dos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso entenda necessário, o contratante poderá solicitar a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo Licitante em sua proposta;
 - 2.2.5. Fonte de alimentação com tensão de entrada de 110V AC ou 127V AC ou bivolt (110V AC ou 127V AC até 220V AC);



2.2.6. Deverão ser fornecidos equipamentos com cabos de energia já com plugues atendendo a nova padronização brasileira para tomadas e plugues (norma NBR 14136). Neste caso a contratada deverá entregar os respectivos adaptadores, objetivando ativação de todos os equipamentos em tomadas de modelos antigos Nema 5-15P (2P+T);

2.2.7. Deverão ser fornecidos equipamentos acompanhados de:

2.2.7.1. 1 (um) cabo USB de 3 (três) metros e;

2.2.7.2. 1 (um) cabo de rede CAT6 de 3 (três) metros com conector RJ45 em cada ponta.

2.3. Garantia:

2.3.1. Garantia compreensiva de 36 (trinta e seis) meses, a partir do recebimento definitivo, a qual comporta a garantia comumente utilizada pelo comércio e prevista no Código de Defesa do Consumidor, acrescida de assistência técnica, ainda que sejam utilizados suprimentos (fusor, cilindro, toner e outros) similares ou compatíveis de outros fabricantes, desde que sejam novos, sem uso anterior e que não sejam reconicionados, remanufaturados, reenchidos ou reciclados, a qual compreende:

2.3.1.1. A assistência técnica será prestada, durante a vigência da garantia, na modalidade "on site" no município de São Paulo, isto é, efetuando a intervenção técnica no local ou retirando o(s) equipamento(s) para realização da intervenção técnica em oficina especializada, devolvendo o(s) ao mesmo local;

2.3.2. A assistência técnica compreende:

2.3.2.1. Solução de problemas de funcionamento encontrados durante a operação normal dos equipamentos;

2.3.2.2. A substituição de peças ou partes que venham a apresentar falha material por peças e partes novas e a mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

2.3.2.2.1. A contratada deverá substituir, sem ônus para o contratante, o fusor das impressoras, nos casos em que os mesmos não sejam integrados ao toner, que se esgotarem durante o período de garantia, se a impressora não ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões;

2.3.2.2.1.1. Para os atendimentos dos chamados em que a impressora ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões durante o período de garantia, o fusor para a troca será fornecido pelo contratante;

2.3.2.2.2. Esta previsão para a substituição dos suprimentos, com o limite de páginas acima, não se aplica às demais peças da impressora, que se submeterão ao período de garantia previsto para o item;

2.3.2.3. Esclarecimento de dúvidas e orientação na configuração de funcionalidades do equipamento;

2.3.2.4. Fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte do



- fabricante, especialmente ao endereço eletrônico (web site), a toda documentação técnica pertinente (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ's, bases de conhecimento e bases de soluções, com pesquisa efetuada por meio de ferramentas de busca) e atualizações de todos os componentes de software do sistema fornecido;
- 2.3.2.5. A abertura de chamados será efetuada por site de internet, correio eletrônico e por telefone. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarificação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), ou de telefone fixo localizado no município de São Paulo. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa;
- 2.3.2.5.1. A empresa contratada deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;
- 2.3.2.5.2. A empresa contratada deverá manter uma página na internet, com acesso restrito à contratante, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos, e deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato;
- 2.3.2.5.3. Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 08:00 às 18:00 horas e por meio eletrônico em qualquer horário;
- 2.3.2.5.4. O tempo de resposta após a abertura do chamado deverá ser de, no máximo, 04 (quatro) horas úteis;
- 2.3.2.5.5. Os atendimentos deverão ser realizados das 08:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- 2.3.2.5.6. Os atendimentos dos chamados poderão sofrer alterações de horários dentro dos limites das 08:00 às 18:00 horas, conforme solicitação do Tribunal no momento da abertura do chamado;
- 2.3.2.5.7. O início do atendimento deverá ocorrer, no máximo, 01 (um) dia útil após a abertura do chamado técnico;
- 2.3.2.5.8. A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários dos equipamentos e portanto estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. As eventuais visitas improdutivas não deverão gerar ônus à contratante;
- 2.3.2.5.9. O diagnóstico e os procedimentos para a solução dos chamados deverão ser prestados pessoalmente por técnico da contratada. Sendo assim, tanto para abertura quanto para o atendimento, não deverá ser exigida pela contratada a execução de testes e procedimentos remotos para verificação e identificação do problema;
- 2.3.2.5.10. Todo atendimento de chamado deve gerar um Relatório de Atendimento



- Técnico - RAT em 02 (duas) vias, uma da empresa e outra do usuário;
- 2.3.2.5.11. A contratada deverá encaminhar ao contratante, no 1º (primeiro) dia útil após a conclusão de cada visita técnica, uma cópia do Relatório de Atendimento Técnico digitalizada por e-mail, em formato PDF:
- 2.3.2.5.11.1. Cada arquivo digitalizado deve conter apenas 01 (um) Relatório de Atendimento Técnico;
- 2.3.2.5.11.2. O nome do arquivo digitalizado deve ser o número do tombo do equipamento;
- 2.3.2.5.11.3. O Relatório de Atendimento Técnico, conforme modelo do Anexo A.II, deverá ser preenchido em letra de forma legível e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.3.2.5.11.3.1. Informações do chamado: número do chamado da contratada, número do chamado da contratante, descrição do problema, descrição da solução;
- 2.3.2.5.11.3.2. Informações sobre local: cidade, prédio, andar, setor e telefone;
- 2.3.2.5.11.3.3. Informações dos equipamentos: com número de série, número de tombo e modelo;
- 2.3.2.5.11.3.4. Problema encontrado e solução aplicada;
- 2.3.2.5.11.3.5. Tipo de chamado, podendo ser, no mínimo: com substituição de peças, sem substituição de peças, com substituição completa do equipamento;
- 2.3.2.5.11.3.6. Relação de equipamentos e peças substituídas: número de série, número de tombo e modelo;
- 2.3.2.5.11.3.7. Relação de equipamentos e peças novos: com número de série e modelo;
- 2.3.2.5.11.3.8. Data e hora da conclusão do atendimento;
- 2.3.2.5.11.3.9. Status do chamado e histórico/observações;
- 2.3.2.5.11.3.10. Nota fiscal (anexa, nos casos de substituição definitiva);
- 2.3.2.5.11.3.11. Nome, RG ou matrícula e assinatura do técnico da empresa;
- 2.3.2.5.11.3.12. Nome, matrícula e assinatura do usuário do TRT que acompanhou o atendimento.
- 2.3.2.5.12. A conclusão dos reparos, incluindo a substituição de peças, deverá ocorrer, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado



técnico, inclusive para chamados abertos fora do horário comercial;

- 2.3.2.5.13. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto, caso contrário deverá ser providenciado pela contratada a instalação e configuração de equipamento equivalente ou de configuração superior, até que seja sanado o defeito do equipamento, conforme descrito em edital;
- 2.3.2.5.14. A empresa contratada será responsável, por sua conta e risco, pela remoção de peças e acessórios para seu laboratório, que ocorrerá apenas quando a execução do serviço comprovadamente assim o exigir e mediante autorização escrita da Coordenadoria de Atendimento ou do responsável pela unidade que o equipamento estiver instalado;
- 2.3.2.5.15. No caso de impossibilidade técnica de conserto do equipamento original, a contratada deverá disponibilizar, em caráter de substituição definitiva, equipamento novo, equivalente ou superior ao defeituoso, com as mesmas especificações técnicas do contrato;
- 2.3.2.5.16. Os equipamentos que apresentarem inoperância ou funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em duas ocasiões separadas por, no máximo 60 (sessenta dias) corridos, devem ser substituídos definitivamente por equipamentos novos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação da contratante;
- 2.3.2.5.16.1. Enquanto não for realizada a substituição definitiva do equipamento enquadrado nesta situação, a contratada deverá atender a todos os chamados abertos para o equipamento, mesmo que tenham sido gerados após o pedido de substituição definitiva;
- 2.3.2.5.17. Sempre que houver substituição definitiva de equipamento, no RAT (Relatório de Atendimento Técnico) gerado e disponibilizado à contratante, deverá constar a nota fiscal de fornecimento do equipamento novo. Caso a nota fiscal não seja enviada, será considerado atraso no envio do RAT e a contratada estará sujeitas às penalidades cabíveis;
- 2.3.2.5.18. Sempre que houver fornecimento de equipamento, seja por empréstimo ou por substituição definitiva, a contratada deverá providenciar a instalação e configuração das impressoras, conforme descrito em edital.

2.4. Prazo de Entrega:

2.4.1. Prazo de entrega de no máximo 30 (trinta) dias;

2.4.1.1. Transporte do equipamento por conta da contratada;



2.4.2. O material deverá ser entregue na Unidade Administrativa II, Rua James Holland, 500 - Barra Funda - São Paulo - SP - CEP: 01138-000 ou em outra localidade dentro do município de São Paulo, indicada pela contratante;

2.4.3. Agendar entrega com a Seção de Almoxarifado – telefone (11) 3525-9245, – e-mail almoxarifado@trtsp.jus.br , com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

2.5. Considerações Gerais:

2.5.1. A contratante poderá exigir, a seu critério, que relatórios e demais documentos enviados pela contratada sejam refeitos caso contenham informações ilegíveis. Nesse caso, a assinatura dos usuários da contratante envolvidos deverá ser novamente coletada no local de prestação dos serviços;

2.5.2. Os bens deverão ser industrializados, novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas;

2.5.3. Deverão ser fornecidos manuais, softwares, cabos e acessórios necessários à instalação das impressoras em quantidade igual ao número de produtos;

2.5.4. As caixas dos equipamentos deverão conter etiqueta visível com modelo e número de série do equipamento. O número de série deve ser apresentado em formato alfanumérico e em código de barras. Deverá ser idêntico e completo em relação ao número de série fixado em etiqueta no próprio equipamento, incluindo letras, números e dígitos verificadores. Não deverá apresentar inconsistências relacionadas a zeros à esquerda;

2.5.5. Toda a documentação deverá ser entregue, preferencialmente, em Português (Brasil). Em caso de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em Inglês;

2.5.6. Verificada a conformidade dos equipamentos, inclusive com a entrega do constante no item 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4 e 2.5.5 proceder-se-á ao seu recebimento definitivo mediante termo de aceite, em conformidade com o Ato GP nº 16/2011:

2.5.6.1. O Recebimento Definitivo será efetuado pela Comissão prevista no inciso II do Artigo 5º do Ato GP nº 16/2011, nomeados por meio da Portaria GP nº 33/2011, publicada no DOE em 10 de novembro de 2011, de acordo com o Anexo A.III;

2.5.6.2. Caberá ao contratante, na abertura das embalagens, o direito de exigir a substituição dos equipamentos, nos casos em que não forem atendidos os requisitos desta especificação, ressalvada a contratada o direito de acompanhar o procedimento;

2.5.7. Os equipamentos ofertados não poderão estar em processo de descontinuidade e não deverão ser descontinuados até 60 (sessenta) dias após a data da emissão da Nota de Empenho;

2.5.7.1. Qualquer alteração só será aceita mediante carta do fabricante do componente original que sofreu alteração, informando, que o novo componente é mais performático que o originalmente ofertado;

2.5.8. As empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:

2.5.8.1. 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica distintos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a licitante fornecido ao



menos 2 (duas) impressoras coloridas A3;

2.5.8.2. Certificação Rohs (Restriction of Hazardous Substances) válida do produto ou declaração do fabricante de conformidade com a Diretiva Rohs (2011/65/UE).

3. Item 3: Registro de Preços para aquisição de até 3 (três) Impressoras Laser Coloridas – Tipo III (A3 médio porte).

3.1. Requisitos mínimos obrigatórios:

- 3.1.1. Impressora laser ou LED colorida com no mínimo 4 (quatro) cores;
- 3.1.2. Capacidade de impressão, em modo duplex, em papéis de tamanho A3 e A4;
- 3.1.3. Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
- 3.1.4. Velocidade de impressão de até 25 (vinte e cinco) páginas por minuto em cor preta simplex padrão em tamanho carta;
- 3.1.5. Tempo de impressão da primeira página em preto, com a impressora pronta para impressão, em até 11 (onze) segundos;
- 3.1.6. Possuir 768 MB de memória RAM;
- 3.1.7. Ciclo de trabalho mensal de 50.000 (cinquenta mil) páginas;
- 3.1.8. Capacidade de impressão em papéis dos tipos comum, etiquetas, cartão e envelopes;
- 3.1.9. Capacidade de impressão, em modo simples, em papéis com gramatura de 75 g/m² até 215g/m²;
- 3.1.10. Duas bandejas para entrada de papel;
- 3.1.11. As bandejas, somadas, devem comportar 400 (quatrocentas) folhas;
- 3.1.12. Possuir uma ou mais bandejas de saída com capacidade total para, no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas;
- 3.1.13. Possuir interface USB 2.0;
- 3.1.14. Possuir interface Ethernet 10/100 com conector RJ-45;
- 3.1.15. Todas as interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente;
- 3.1.16. Compatibilidade com protocolo TCP/IP inclusive no modo DHCP;
- 3.1.17. Software de gerenciamento da impressora baseado em WEB (acesso via navegador);
- 3.1.18. Gerenciamento remoto das Impressoras;
- 3.1.19. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 Professional - Service Pack 1 ou superior (32 e 64 bits), Windows 10 Professional (32 e 64 bits) e Mac OS X versão 10.2 ou superior;
- 3.1.20. Compatibilidade com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou comprovação, por meio de documento hábil, de conformidade com os critérios estabelecidos na Portaria Inmetro nº 170/12;
- 3.1.21. A impressora deverá vir acompanhada de rack ou de apoio integrado ao equipamento, que a mantenha nivelada, independente do piso, com pés ajustáveis, e de modo a permitir sua



instalação diretamente no chão e proporcione sua integral utilização por pessoa em pé, sem a necessidade de apoio em qualquer outro móvel.

3.2. Deverá ser fornecido para cada impressora:

- 3.2.1. Suprimentos consumíveis em quantidade suficiente para impressão de pelo menos 20.000 (vinte mil) páginas em preto, e 20.000 (vinte mil) páginas em cores, em ambos os casos a 5% (cinco por cento) de cobertura, incluindo o conjunto de impressão (toner/cilindro) que acompanha originalmente o equipamento. Os suprimentos adicionais para atingir a quantidade exigida deverão ser novos, sendo inadmissível o fornecimento de suprimentos remanufaturados, recondicionados ou recarregados;
- 3.2.2. Todos os suprimentos entregues devem ter prazo de validade de pelo menos 1 (um) ano a partir da data de entrega dos mesmos;
- 3.2.3. Deverá ser declarada na proposta a quantidade de páginas impressas por cada suprimento entregue. Tal informação deverá ser comprovada posteriormente, por intermédio de manuais, panfletos publicitários, cartas do fabricante;
- 3.2.4. As informações quanto à qualidade e durabilidade dos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso entenda necessário, o contratante poderá solicitar a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo Licitante em sua proposta;
- 3.2.5. Fonte de alimentação com tensão de entrada de 110V AC ou 127V AC ou bivolt (110V AC ou 127V AC até 220V AC);
- 3.2.6. Deverão ser fornecidos equipamentos com cabos de energia já com plugues atendendo a nova padronização brasileira para tomadas e plugues (norma NBR 14136). Neste caso a contratada deverá entregar os respectivos adaptadores, objetivando ativação de todos os equipamentos em tomadas de modelos antigos Nema 5-15P (2P+T);
- 3.2.7. Deverão ser fornecidos equipamentos acompanhados de:
 - 3.2.7.1. 1 (um) cabo USB de 3 (três) metros e;
 - 3.2.7.2. 1 (um) cabo de rede CAT6 de 3 (três) metros com conector RJ45 em cada ponta.

3.3. Garantia:

- 3.3.1. Garantia compreensiva de 36 (trinta e seis) meses, a partir do recebimento definitivo, a qual comporta a garantia comumente utilizada pelo comércio e prevista no Código de Defesa do Consumidor, acrescida de assistência técnica, ainda que sejam utilizados suprimentos (fusor, cilindro, toner e outros) similares ou compatíveis de outros fabricantes, desde que sejam novos, sem uso anterior e que não sejam recondicionados, remanufaturados, repleenidos ou reciclados, a qual compreende:
 - 3.3.1.1. A assistência técnica será prestada, durante a vigência da garantia, na modalidade "on site" no município de São Paulo, isto é, efetuando a intervenção técnica no local ou



retirando o(s) equipamento(s) para realização da intervenção técnica em oficina especializada, devolvendo o(s) ao mesmo local;

3.3.2. A assistência técnica compreende:

3.3.2.1. Solução de problemas de funcionamento encontrados durante a operação normal dos equipamentos;

3.3.2.2. A substituição de peças ou partes que venham a apresentar falha material por peças e partes novas e a mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

3.3.2.2.1. A contratada deverá substituir, sem ônus para o contratante, o fusor das impressoras, nos casos em que os mesmos não sejam integrados ao toner, que se esgotarem durante o período de garantia, se a impressora não ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões;

3.3.2.2.1.1. Para os atendimentos dos chamados em que a impressora ultrapassou 100.000 (cem mil) impressões durante o período de garantia, o fusor para a troca será fornecido pelo contratante;

3.3.2.2.2. Esta previsão para a substituição dos suprimentos, com o limite de páginas acima, não se aplica às demais peças da impressora, que se submeterão ao período de garantia previsto para o item;

3.3.2.3. Esclarecimento de dúvidas e orientação na configuração de funcionalidades do equipamento;

3.3.2.4. Fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte do fabricante, especialmente ao endereço eletrônico (web site), a toda documentação técnica pertinente (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ's, bases de conhecimento e bases de soluções, com pesquisa efetuada por meio de ferramentas de busca) e atualizações de todos os componentes de software do sistema fornecido;

3.3.2.5. A abertura de chamados será efetuada por site de internet, correio eletrônico e por telefone. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), ou de telefone fixo localizado no município de São Paulo. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa;

3.3.2.5.1. A empresa contratada deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;

3.3.2.5.2. A empresa contratada deverá manter uma página na internet, com acesso restrito à contratante, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos, e deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato;

3.3.2.5.3. Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por



telefone das 08:00 às 18:00 horas e por meio eletrônico em qualquer horário;

- 3.3.2.5.4. O tempo de resposta após a abertura do chamado deverá ser de, no máximo, 04 (quatro) horas úteis;
- 3.3.2.5.5. Os atendimentos deverão ser realizados das 08:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- 3.3.2.5.6. Os atendimentos dos chamados poderão sofrer alterações de horários dentro dos limites das 08:00 às 18:00 horas, conforme solicitação do Tribunal no momento da abertura do chamado;
- 3.3.2.5.7. O início do atendimento deverá ocorrer, no máximo, 01 (um) dia útil após a abertura do chamado técnico;
- 3.3.2.5.8. A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários dos equipamentos e portanto estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. As eventuais visitas improdutivas não deverão gerar ônus à contratante;
- 3.3.2.5.9. O diagnóstico e os procedimentos para a solução dos chamados deverão ser prestados pessoalmente por técnico da contratada. Sendo assim, tanto para abertura quanto para o atendimento, não deverá ser exigida pela contratada a execução de testes e procedimentos remotos para verificação e identificação do problema;
- 3.3.2.5.10. Todo atendimento de chamado deve gerar um Relatório de Atendimento Técnico - RAT em 02 (duas) vias, uma da empresa e outra do usuário;
- 3.3.2.5.11. A contratada deverá encaminhar ao contratante, no 1º (primeiro) dia útil após a conclusão de cada visita técnica, uma cópia do Relatório de Atendimento Técnico digitalizada por e-mail, em formato PDF:
 - 3.3.2.5.11.1. Cada arquivo digitalizado deve conter apenas 01 (um) Relatório de Atendimento Técnico;
 - 3.3.2.5.11.2. O nome do arquivo digitalizado deve ser o número do tombo do equipamento;
 - 3.3.2.5.11.3. O Relatório de Atendimento Técnico, conforme modelo do Anexo A.II, deverá ser preenchido em letra de forma legível e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - 3.3.2.5.11.3.1. Informações do chamado: número do chamado da contratada, número do chamado da contratante, descrição do problema, descrição da solução;
 - 3.3.2.5.11.3.2. Informações sobre local: cidade, prédio, andar, setor e telefone;
 - 3.3.2.5.11.3.3. Informações dos equipamentos: com número de



- série, número de tombo e modelo;
- 3.3.2.5.11.3.4. Problema encontrado e solução aplicada;
- 3.3.2.5.11.3.5. Tipo de chamado, podendo ser, no mínimo: com substituição de peças, sem substituição de peças, com substituição completa do equipamento;
- 3.3.2.5.11.3.6. Relação de equipamentos e peças substituídas: número de série, número de tombo e modelo;
- 3.3.2.5.11.3.7. Relação de equipamentos e peças novos: com número de série e modelo;
- 3.3.2.5.11.3.8. Data e hora da conclusão do atendimento;
- 3.3.2.5.11.3.9. Status do chamado e histórico/observações;
- 3.3.2.5.11.3.10. Nota fiscal (anexa, nos casos de substituição definitiva);
- 3.3.2.5.11.3.11. Nome, RG ou matrícula e assinatura do técnico da empresa;
- 3.3.2.5.11.3.12. Nome, matrícula e assinatura do usuário do TRT que acompanhou o atendimento;
- 3.3.2.5.12. A conclusão dos reparos, incluindo a substituição de peças, deverá ocorrer, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado técnico, inclusive para chamados abertos fora do horário comercial;
- 3.3.2.5.13. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto, caso contrário deverá ser providenciado pela contratada a instalação e configuração de equipamento equivalente ou de configuração superior, até que seja sanado o defeito do equipamento, conforme descrito em edital;
- 3.3.2.5.14. A empresa contratada será responsável, por sua conta e risco, pela remoção de peças e acessórios para seu laboratório, que ocorrerá apenas quando a execução do serviço comprovadamente assim o exigir e mediante autorização escrita da Coordenadoria de Atendimento ou do responsável pela unidade que o equipamento estiver instalado;
- 3.3.2.5.15. No caso de impossibilidade técnica de conserto do equipamento original, a contratada deverá disponibilizar, em caráter de substituição definitiva, equipamento novo, equivalente ou superior ao defeituoso, com as mesmas especificações técnicas do contrato;
- 3.3.2.5.16. Os equipamentos que apresentarem inoperância ou funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em duas ocasiões separadas por, no máximo 60 (sessenta dias) corridos, devem ser substituídos definitivamente por equipamentos novos, no prazo máximo de 5



(cinco) dias úteis, após a solicitação da contratante;

3.3.2.5.16.1. Enquanto não for realizada a substituição definitiva do equipamento enquadrado nesta situação, a contratada deverá atender a todos os chamados abertos para o equipamento, mesmo que tenham sido gerados após o pedido de substituição definitiva;

3.3.2.5.17. Sempre que houver substituição definitiva de equipamento, no RAT (Relatório de Atendimento Técnico) gerado e disponibilizado à contratante, deverá constar a nota fiscal de fornecimento do equipamento novo. Caso a nota fiscal não seja enviada, será considerado atraso no envio do RAT e a contratada estará sujeitas às penalidades cabíveis;

3.3.2.5.18. Sempre que houver fornecimento de equipamento, seja por empréstimo ou por substituição definitiva, a contratada deverá providenciar a instalação e configuração das impressoras, conforme descrito em edital.

3.4. Prazo de Entrega:

3.4.1. Prazo de entrega de no máximo 30 (trinta) dias;

3.4.2. Transporte do equipamento por conta da contratada;

3.4.3. O material deverá ser entregue na Unidade Administrativa II, Rua James Holland, 500 - Barra Funda - São Paulo - SP - CEP: 01138-000 ou em outra localidade dentro do município de São Paulo, indicada pela contratante;

3.4.4. Agendar entrega com a Seção de Almoxarifado – telefone (11) 3525-9245, – e-mail almoxarifado@trtsp.jus.br, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

3.5. Considerações Gerais:

3.5.1. A contratante poderá exigir, a seu critério, que relatórios e demais documentos enviados pela contratada sejam refeitos caso contenham informações ilegíveis. Nesse caso, a assinatura dos usuários da contratante envolvidos deverá ser novamente coletada no local de prestação dos serviços;

3.5.2. Os bens deverão ser industrializados, novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas;

3.5.3. Deverão ser fornecidos manuais, softwares, cabos e acessórios necessários à instalação das impressoras em quantidade igual ao número de produtos;

3.5.4. As caixas dos equipamentos deverão conter etiqueta visível com modelo e número de série do equipamento. O número de série deve ser apresentado em formato alfanumérico e em código de barras. Deverá ser idêntico e completo em relação ao número de série fixado em etiqueta no próprio equipamento, incluindo letras, números e dígitos verificadores. Não deverá apresentar inconsistências relacionadas a zeros à esquerda;



- 3.5.5. Toda a documentação deverá ser entregue, preferencialmente, em Português (Brasil). Em caso de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em Inglês;
- 3.5.6. Verificada a conformidade dos equipamentos, inclusive com a entrega do constante no item 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4 e 3.5.5 proceder-se-á ao seu recebimento definitivo mediante termo de aceite, em conformidade com o Ato GP nº 16/2011:
- 3.5.6.1. O Recebimento Definitivo será efetuado pela Comissão prevista no inciso II do Artigo 5º do Ato GP nº 16/2011, nomeados por meio da Portaria GP nº 33/2011, publicada no DOE em 10 de novembro de 2011, de acordo com o Anexo A.III;
- 3.5.6.2. Caberá ao contratante, na abertura das embalagens, o direito de exigir a substituição dos equipamentos, nos casos em que não forem atendidos os requisitos desta especificação, ressalvada a contratada o direito de acompanhar o procedimento;
- 3.5.7. Os equipamentos ofertados não poderão estar em processo de descontinuidade e não deverão ser descontinuados até 60 (sessenta) dias após a data da emissão da Nota de Empenho;
- 3.5.7.1. Qualquer alteração só será aceita mediante carta do fabricante do componente original que sofreu alteração, informando, que o novo componente é mais performático que o originalmente ofertado;
- 3.5.8. As empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- 3.5.8.1. 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica distintos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a licitante fornecido ao menos 1 (uma) impressoras coloridas A3;
- 3.5.8.2. Certificação Rohs (Restriction of Hazardous Substances) válida do produto ou declaração do fabricante de conformidade com a Diretiva Rohs (2011/65/UE).



ANEXO A.I

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo Administrativo nº ____/____

Contrato CCL-CT nº ____/____

Contratada:

Nota Fiscal:

Emitimos, conforme cláusula _____, do contrato _____, termo de recebimento **DEFINITIVO** referente ao fornecimento de (quantidade) (quantidade por extenso) equipamentos e respectivos acessórios, manuais e demais itens constantes da especificação técnica, após emissão de termo de aceite provisório e a verificação de sua conformidade, conforme segue:


QTDE	DATA DO RECEBIMENTO	DATA DA VISTORIA	PROBLEMAS ENCONTRADOS	DATA DO ACEITE

São Paulo, (dia) de (mês) de (ano).



ANEXO A.II

Relatório de Atendimento Técnico

	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO NOME DA CONTRATADA		
RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO			
Relatório N°	Chamado Contratada	Chamado TRT	
LOCALIDADE			
Cidade		Prédio/Andar	
Seção		Telefone/ramal	
EQUIPAMENTO VERIFICADO			
Número de série: _____		Número de tombo: _____	
ATENDIMENTO			
Problema apresentado			
Solução aplicada			
Tipo de atendimento	<input type="checkbox"/> Sem substituição de peças e componentes <input type="checkbox"/> Com substituição de peças e componentes Descrever: _____		
Relação de peças e componentes substituídos	Peças e componentes novos: Descrição _____ Número de série _____ Peças e componentes substituídos: Descrição _____ Número de série _____		
ENCERRAMENTO			
Status do chamado	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente	Data e hora	
OBSERVAÇÕES			
TÉCNICO DA CONTRATADA			
Nome			
Matrícula ou RG			
Assinatura			
SERVIDOR OU MAGISTRADO DO TRT			
Nome			
Matrícula			
Assinatura			
Assinar somente após confirmação de que o equipamento está consertado, configurado e em plenas condições de uso.			



ANEXO A.III

ATO GP Nº 16/2011 E PORTARIA GP Nº 33/2011 (publicados no D.O.E. em 10 de novembro de 2011)

PRESIDÊNCIA

ATO GP nº 16/2011

Regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, o recebimento de bens e serviços e a fiscalização de contratos de tecnologia da informação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a frequência, quantidade e variedade de bens e serviços de tecnologia da informação recebidos por este Tribunal; CONSIDERANDO a especificidade e a complexidade que tipificam os bens e serviços de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar o controle sobre os bens e serviços de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO o Ato CSJT.GP.SG nº 45/2011, que dispõe sobre o compartilhamento das atividades de fiscalização de bens e serviços de tecnologia da informação e de comunicações destinados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho aos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993; RESOLVE:

artigo 1º Regulamentar, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, o recebimento provisório e definitivo de bens e serviços de tecnologia da informação, de acordo com o disposto no artigo 73 da Lei de Licitações.

artigo 2º O recebimento provisório de bens de tecnologia da informação deverá ser feito pelo Setor de Almoxarifado e Expedição, do Serviço de Material e Patrimônio, da Secretaria de Apoio Administrativo.

§ 1º O recebimento físico de bens se dará nas dependências do Setor de Almoxarifado e Expedição, do Serviço de Material e Patrimônio, da Secretaria de Apoio Administrativo, que ficará responsável por sua guarda até a primeira destinação, observando-se:

I - Deverão constar no edital de licitação o e-mail e o telefone do Setor de Almoxarifado e Expedição, para agendamento da entrega de equipamentos pela empresa Contratada, com a sua devida confirmação;

II - Equipamentos de grandes dimensões, de difícil transporte ou que exijam transporte especializado e condições especiais de armazenagem, e que tenham destinação final única, serão entregues nos locais de instalação definitiva e terão seu recebimento provisório feito por Comissão da Secretaria de Tecnologia da Informação;

III - Na ocorrência do item II, a Comissão competente informará ao Serviço de Material e Patrimônio o local de recebimento definitivo, para providências de tombamento do material e confecção do respectivo termo de responsabilidade;

IV - Equipamentos oriundos de aquisições realizadas por Órgãos Superiores, encaminhados à Secretaria de Tecnologia da Informação, mas destinados a outras áreas em seu apoio, serão recebidos provisoriamente pela área que tenha competência técnica para analisar a adequação dos equipamentos entregues às condições do edital.

§ 2º O recebimento provisório de bens somente se dará após o cotejo das quantidades entregues com as solicitadas em edital para cada lote, e também a conformidade das quantidades e valores constantes na(s) nota(s) fiscal(ais) de remessa.

§ 3º O Termo de Recebimento Provisório de Bens, cujo modelo será definido no edital licitatório, deverá ser elaborado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

§ 4º Cópia do Termo de Recebimento Provisório de Bens será fornecida ao preposto ou representante da Contratada, conferindo, a esta última, a garantia de entrega do bem à Contratante para avaliação.

§ 5º O Termo de Recebimento Provisório de Bens seguirá modelo definido pelo respectivo órgão no caso de encaminhamento de Tribunais Superiores ou outros órgãos.

artigo 3º O recebimento provisório e definitivo de serviços de tecnologia da informação relativo aos projetos sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação será feito por Comissões Temporárias, constituídas em edital para este fim, compostas por, no mínimo, 3 (três) servidores de unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e por titulares das demais unidades do Tribunal envolvidas diretamente com o objeto da contratação.

§ 1º O Termo de Recebimento Provisório de Serviços será elaborado de forma circunstanciada, e será assinado por 3 (três) integrantes da Comissão responsável e pelo preposto ou representante da Contratada.

§ 2º Cópia do Termo de Recebimento Provisório de Serviços será fornecida ao preposto ou representante da Contratada, conferindo, a esta última, a garantia de que o serviço foi prestado, restando à

Contratante a avaliação de sua qualidade e conformidade com o edital respectivo.

§ 3º Nos projetos originados neste Tribunal, o Termo de Recebimento Provisório de Serviços seguirá modelo proposto no respectivo edital e, nos demais projetos, o modelo definido pelo órgão responsável.

§ 4º Cada Comissão terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a emissão do Termo de Recebimento Provisório de Serviços, observado o disposto no artigo 73, I da Lei nº 8.666/93.

artigo 4º O recebimento definitivo de bens de tecnologia da informação será feito por Comissões Permanentes constituídas para este fim.

Parágrafo único. Equipamentos oriundos de aquisições realizadas por Órgãos Superiores, encaminhados à Secretaria de Tecnologia da Informação, mas destinados a outras áreas em seu apoio, serão recebidos definitivamente pela área que tenha competência técnica para analisar a adequação dos equipamentos entregues às condições do edital, que adotará as providências definidas no artigo 2º, § 1º, item III.

artigo 5º Serão criadas quatro comissões permanentes, com composição definida em ato próprio, para o recebimento previsto neste Ato, com as seguintes atribuições:

I - Comissão Permanente de Recebimento de Soluções Tecnológicas de Infraestrutura: responsável pelo recebimento provisório e definitivo de equipamentos centrais de rede, equipamentos dedicados de segurança da informação, equipamentos de comunicação de dados, softwares de armazenagem e comunicação de dados, softwares de segurança da informação, serviços de comunicação de dados, serviços de consultorias especializadas para suporte às novas tecnologias, dentre outros;

II - Comissão Permanente de Recebimento de Equipamentos de Tecnologia da Informação: responsável pelo recebimento definitivo de equipamentos de microinformática, como computadores, monitores, impressoras, scanners, notebooks, leitores de código de barras, serviços relacionados a estes equipamentos, serviços remotos e presenciais de atendimento ao usuário, dentre outros;

III - Comissão Permanente de Recebimento de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas: responsável pelo recebimento provisório e definitivo de soluções tecnológicas que envolvam a análise, codificação, implantação e treinamento de sistemas informatizados;

IV - Comissão Permanente de Recebimento de Soluções Tecnológicas Mistas: será responsável pelo recebimento provisório e definitivo de soluções tecnológicas não enquadradas nas atribuições das Comissões anteriores.

artigo 6º Realizado o recebimento provisório, as Comissões terão prazo máximo de 10 (dez) dias para decidir sobre o recebimento definitivo do respectivo bem ou serviço de tecnologia da informação, observando-se a exceção prevista no artigo 73, § 3º da Lei nº 8.666/93, podendo este prazo ser excedido.

§ 1º O recebimento definitivo só ocorrerá após validação da qualidade do serviço ou bem entregue, que se dará, preferencialmente nas dependências do Setor de Almoxarifado e Expedição.

§ 2º Nenhum material será liberado para as unidades sem o recebimento definitivo e os devidos registros nos sistemas competentes.

§ 3º No caso de material permanente, é condição para sua liberação, além do recebimento definitivo, o seu respectivo tombamento, salvo quando depender de instalação ou quando a natureza do bem exigir outras formas.

§ 4º Para análise da aderência da entrega ao requisitado na aquisição ou contratação, mecanismos de homologação tais como planilhas e listas de verificação serão previstos em edital, onde constarão eventuais modelos de documentos e prazo de verificação.

§ 5º Ocorrendo recusa no recebimento definitivo, a Comissão competente informará:

I - O Serviço de Compras e Licitações, quando se tratar de aquisição por parte deste Regional, que oficiará o fornecedor para retirada do material em até 5 (cinco) dias úteis;

II - O responsável designado, quando se tratar de bens oriundos de aquisições realizadas por Órgãos Superiores.

artigo 7º Uma vez assinado o Termo de Recebimento Definitivo, o fiscal do contrato deverá, imediatamente, dar ciência do fato ao Serviço de Compras e Licitações.

artigo 8º Na existência de cronograma físico-financeiro, o pagamento da última parcela prevista fica condicionado à juntada do Termo de Recebimento Definitivo do bem ou serviço ao respectivo processo, que será encaminhado ao Serviço de Compras e Licitações pelo fiscal do contrato.

artigo 9º O não cumprimento das disposições constantes deste Ato poderá ensejar a apuração de responsabilidades, nos termos do artigo 121 e seguintes da Lei nº 8.112/1990.

artigo 10. O recebimento, provisório e definitivo, de todos os bens ou serviços de tecnologia da informação, em curso no âmbito deste Tribunal, passa a ser competência das Comissões de que trata o artigo 5º deste Ato,



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações
Seção de Licitações

Pregão Eletrônico nº 005/2018

após a publicação da norma que designa seus membros.

artigo 11. As comissões de que trata o artigo 5º desta norma terão como membros natos e coordenadores os seguintes servidores:

I - Comissão Permanente de Recebimento de Soluções Tecnológicas de Infraestrutura: Diretor do Serviço de Administração de Recursos;
II - Comissão Permanente de Recebimento de Equipamentos de Tecnologia da Informação: Diretor do Serviço de Atendimento;
III - Comissão Permanente de Recebimento de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas: Diretor do Serviço de Desenvolvimento de

Sistemas.

§ 1º A Comissão Permanente de Recebimento de Soluções Tecnológicas Mistas terá a sua coordenação indicada, para cada processo de recebimento, pela Diretoria da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º A fiscalização dos assuntos técnicos relacionados às soluções em tecnologia da informação ficará a cargo do respectivo coordenador, que poderá, a seu critério, delegar tal responsabilidade a outro membro da Comissão por ocasião da elaboração do documento que formalize a aquisição ou contratação;

§ 3º Os assuntos relacionados às questões administrativas dos contratos envolvendo soluções em tecnologia da informação, tais como adequação de notas fiscais, alíquotas e documentos de habilitação da empresa serão de competência do Serviço de Compras e Licitações;

§ 4º Os assuntos relacionados à apuração da efetividade das soluções de tecnologia da informação nos contratos firmados pelo TRT da 2ª Região contarão com a indicação de um fiscal da área de negócios, função a ser exercida pelo titular da unidade demandante ou servidor por ele indicado.

artigo 12. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

artigo 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 9 de novembro de 2011.

(a)NELSON NAZAR

Desembargador Presidente do Tribunal

PORTARIA GP nº 33/2011

Designa os membros das Comissões previstas no Ato GP nº 16/2011, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o teor do Ato GP nº 16/2011,

RESOLVE:

artigo 1º Indicar, para compor as Comissões abaixo nominadas, os ocupantes dos seguintes cargos:

I - Comissão de Recebimento de Soluções Tecnológicas de Infraestrutura:

- a) Diretor do Serviço de Administração de Recursos;
- b) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Administração de Redes e Telecomunicações;
- c) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Operação;
- d) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Segurança em Tecnologia da Informação.

II - Comissão de Recebimento de Equipamentos de Informática:

- a) Diretor do Serviço de Atendimento;
- b) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário 2º Grau;
- c) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário 1º Grau;
- d) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário 1º Grau fora da Sede.

III - Comissão de Recebimento de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas:

- a) Diretor do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas;
- b) Coordenador de Arquitetura de Software;
- c) Coordenador de Implementação de Sistemas;
- d) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Manutenção de Sistemas Legados;
- e) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Sistemas Administrativos;
- f) Assistente Administrativo Chefe do Setor de Sistemas Judiciários.

IV - Comissão de Recebimento de Soluções Tecnológicas Mistas:

- a) Diretor do Serviço de Atendimento;
- b) Diretor do Serviço de Administração de Recursos;
- c) Diretor do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas;
- d) Diretor do Serviço de Segurança, Aquisições e Pesquisa.

artigo 2º Os representantes acima elencados poderão indicar outro servidor para auxiliar nos trabalhos quando a qualificação, o conhecimento da área de estudo e o cargo exercido assim o justificarem.

Parágrafo único. A indicação deverá ser comunicada previamente à Diretoria à qual o servidor esteja subordinado.

artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 9 de novembro de 2011.

(a)NELSON NAZAR

Desembargador Presidente do Tribunal



ANEXO A.IV

CARTA DE PREPOSTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, vem indicar o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço _____, como **preposto titular** e o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço _____ como **preposto substituto**, conferindo-lhes poderes para representá-la durante a execução contratual.

São Paulo, __ de ____ de 2018.

(Assinatura do Representante legal)

(Assinatura do Preposto)

(Assinatura do Preposto substituto)

Obs.: Esta Carta de Preposto deverá ser entregue junto ao contrato assinado, conforme item 17.1.3 do instrumento convocatório.



ANEXO B

MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº __/2018 – PG-005/2018

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, Órgão do Poder Judiciário Federal, Justiça do Trabalho, C.N.P.J. nº 03.241.738/0001-39, com sede na Rua da Consolação nº 1.272, São Paulo/SP, representado neste ato por seu Desembargador Presidente, em face da homologação do **Pregão Eletrônico nº 005/2018 (PROAD nº 810/2018)**, RESOLVE registrar os preços do objeto licitado, conforme abaixo:

Item	Descrição	Qtde. Mínima	Qtde. Registrada	Preço Unitário
1	Impressora colorida Tipo I (A4). Marca: _____ Modelo: _____	1	5	
2	Impressora colorida Tipo II (A3 Grande Porte). Marca: _____ Modelo: _____	1	4	
3	Impressora colorida Tipo III (A3 Médio Porte). Marca: _____ Modelo: _____	1	3	
Registrado: CNPJ: Endereço: Representante Legal:				

Este instrumento não obriga o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, quando em igualdade de condições. O registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. A ata será publicada em forma de extrato no Diário Oficial da União e sua assinatura implicará plena aceitação, por parte do fornecedor, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos. Alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes. O foro para dirimir questões relativas ao presente documento será o da Justiça Federal, na Seção Judiciária de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, de de 2018.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 2ª REGIÃO

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO C

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO nº 005/2018 - CONTRATO CCL-CT nº ____/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO** E A EMPRESA _____, PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS LASER OU LED COLORIDA – TIPO I (A4); IMPRESSORAS LASER OU LED COLORIDA – TIPO II (A3 GRANDE PORTE) E IMPRESSORAS LASER OU LED COLORIDA – TIPO III (A3 MÉDIO PORTE).

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**, Órgão do Poder Judiciário Federal, Justiça do Trabalho, C.N.P.J. n.º 03.241.738/0001-39, com sede na Rua da Consolação nº 1.272, São Paulo/SP, representado neste ato por seu Desembargador Presidente, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a _____, C.N.P.J. n.º _____, com sede _____, por seu representante legal no final qualificado, doravante designada meramente **CONTRATADA**, na presença de duas testemunhas, no final identificadas e assinadas, celebram o presente contrato, em conformidade com o resultado do **Processo PROAD nº 810/2018** e **Pregão nº 005/2018**, devidamente homologado nos autos do referido processo, fundamentado na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como legislação aplicável, firmando o compromisso de cumpri-lo de acordo com as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a aquisição de impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo I (A4), impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo II (A3 grande porte) e impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo III (A3 médio porte), de acordo com as exigências deste instrumento e demais disposições do **Pregão nº 005/2018** e em seus anexos, na **Ata de Registro de Preços nº ____/____**, bem como da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, documentos estes cujas disposições ficam fazendo parte integrante do presente, independentemente de transcrição.

Item	Descrição	Quantidade
1	Impressora colorida Tipo I (A4).	
2	Impressora colorida Tipo II (A3 Grande Porte).	
3	Impressora colorida Tipo III (A3 Médio Porte).	

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

1. Manter as condições de habilitação apresentadas no procedimento licitatório



durante toda a execução deste contrato;

2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços prestados;

3. Obedecer às normas técnicas de saúde, de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente, conforme exigido no artigo 12, inc. VI e VII, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 1º da Lei nº 4.150/62;

4. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à União ou a terceiros, por seus empregados, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a União de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento de indenização correspondente;

5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, instruindo-os a tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas presentes nas dependências do **CONTRATANTE** e de suas unidades, onde prestar serviço;

6. Manter a disciplina no local dos serviços, adotando medidas que previnam ou reprimam, de forma eficaz, condutas prejudiciais à adequada execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

7. Fornecer pessoal capacitado para a atividade, devidamente uniformizado, com seu logotipo, crachá de identificação e ferramenta apropriada ao serviço a ser executado, o qual deverá seguir as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

9. Cercar os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção ditadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e Coletivo (EPC), ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução do serviço;

10. Cumprir integral e rigorosamente o que dispõe o Anexo A – Especificação do Objeto;

11. Observar o Ato GP nº 28/2012, disponível no sítio eletrônico do **CONTRATANTE**, <http://www.trtsp.jus.br/>.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** aos locais onde serão entregues os objetos, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

2. Fiscalizar as entregas;

3. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do



presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e findará com o término da assistência técnica ou com a instauração de processo por descumprimento relativo ao último pedido da Ata.

CLÁUSULA QUINTA: DAS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO

Os prazos inicialmente previstos relativos à execução do objeto poderão sofrer prorrogação, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, mantidas as demais cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A **CONTRATADA** prestará garantia compreensiva de 36 (trinta e seis) meses a partir do recebimento definitivo, a qual comporta a garantia comumente utilizada pelo comércio e prevista no Código de Defesa do Consumidor, acrescida de assistência técnica, nos termos dos itens 1.3, 2.3 e 3.3 e seus subitens do Anexo A.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA CONTRATUAL

A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da notificação para retirada do contrato assinado pelas partes, o comprovante de garantia, em uma das modalidades estabelecidas no artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro: A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

Parágrafo Segundo: Utilizada a garantia, a **CONTRATADA** fica obrigada a integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro: O valor da garantia somente será liberado à **CONTRATADA** após o término de vigência do contrato ou por ocasião da rescisão antecipada deste contrato, desde que não possua obrigação inadimplida com o **CONTRATANTE** e mediante expressa autorização deste.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** deverá, sempre que necessário, revalidar a data de vencimento da garantia e integralizar o valor decorrente de eventuais acréscimos, assegurando a fiel execução contratual.

Parágrafo Quinto: Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento os seguintes requisitos:

- a) prazo de validade correspondente ao período de início da vigência do contrato até o término do prazo de garantia;
- b) expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no artigo 827 do Código Civil.



Parágrafo Sexto: Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no parágrafo anterior.

Parágrafo Sétimo: Em se tratando de seguro-garantia, a apólice deverá indicar:

a) o prazo de validade correspondente ao período de início da vigência do contrato até o término do prazo de garantia.

b) que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, até o valor da garantia fixado na apólice.

Parágrafo Oitavo: Em se tratando de caução em dinheiro, a **CONTRATADA** deverá informar até o último dia útil de cada mês, à Coordenadoria de Contratos, o valor depositado atualizado junto à instituição financeira, sob pena da incidência das penalidades contidas neste instrumento.

Parágrafo Nono: Não será aceita apólice contendo cláusulas contrárias aos interesses do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA: DO PREÇO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, os quais correrão por conta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Único: O preço estipulado será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual, salvo nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: ENTREGA

O prazo de entrega dos equipamentos será de no máximo **30 (trinta) dias** corridos após o recebimento, pela **CONTRATADA**, de cada pedido.

Parágrafo Primeiro: A entrega com atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa moratória prevista na Cláusula: Das Penalidades. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de recusar o recebimento quando o atraso for superior a 10 (dez) dias úteis, caso em que a **CONTRATADA** poderá incorrer na multa rescisória daquela Cláusula.

Parágrafo Segundo: Caberá à fiscalização do **CONTRATANTE** o acompanhamento das entregas, avaliação dos materiais e solicitação de eventuais penalidades.

Parágrafo Terceiro: O material deverá ser entregue na Unidade Administrativa II, Rua James Holland, 500, Barra Funda, São Paulo/SP, CEP: 01138-000 ou em outra localidade dentro do município de São Paulo, indicada pelo **CONTRATANTE**. Agendar com antecedência de 5 (cinco) dias úteis com a Seção de Almoxarifado – telefone (11) 3525-9245, e-mail almoxarifado@trtsp.jus.br. O transporte do equipamento será por conta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total, conforme § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto: A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste contrato.



CLÁUSULA DEZ: DO RECEBIMENTO

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com o Ato GP nº 16/2011 e com a Portaria GP nº 33/2011 (Anexo A.III), mediante termo de aceite, o objeto deste contrato será recebido provisória e definitivamente pela Comissão Permanente de Recebimento de Equipamentos de Tecnologia da Informação, conforme abaixo:

- **Provisoriamente**, após a entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação;
- **Definitivamente**, nos prazos do Ato GP nº 16/2011, contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratados.

Parágrafo Único: Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à **CONTRATADA**, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

CLÁUSULA ONZE: DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento definitivo do objeto, mediante o recebimento da respectiva Nota Fiscal Eletrônica certificada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: Quando do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT). Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de pagamento e o contratado será notificado para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período.

Parágrafo Segundo: O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de Ordem Bancária, em qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Parágrafo Terceiro: O **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste contrato.

Parágrafo Quarto: Sobre o valor faturado, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações.

Parágrafo Quinto: As microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas ou não no regime tributário do Simples Nacional, receberão tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012.



Parágrafo Sexto: A empresa optante pelo regime do Simples Nacional, deverá encaminhar, anexa à primeira Nota Fiscal Eletrônica, para fins de comprovação da manutenção de sua situação jurídica, a declaração constante do Anexo IV daquela Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

Parágrafo Sétimo: Caso a **CONTRATADA**, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012 ou a envie em desacordo com o seu Anexo IV, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações e demais encargos legais.

Parágrafo Oitavo: Sob pena de aplicação das penalidades e incidência dos encargos legais, a microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo SIMPLES NACIONAL deverá, em caso de alteração desta condição, comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**.

Parágrafo Nono: Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente Ordem Bancária em favor da **CONTRATADA**.

Parágrafo Dez: Quando legalmente exigido, o **CONTRATANTE** fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições.

Parágrafo Onze: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês ou 12% (doze por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de apuração dos encargos;

TX = Percentual anual de encargos moratórios;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DOZE: DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e a gestão serão realizadas com o acompanhamento do presente contrato e das eventuais penalidades e serão exercidas pelo **CONTRATANTE** por servidores designados por Portaria da Diretoria Geral da Administração, nominando-o e a seu substituto, a qual será juntada ao processo quando da sua publicação.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização encaminhará as ocorrências e informará a gravidade das infrações à Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações para o processamento das penalidades.



Parágrafo Segundo: Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização do **CONTRATANTE** poderá suspender qualquer serviço ou entrega no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros.

Parágrafo Quarto: A suspensão dos serviços ou das entregas, motivada por condição de insegurança, na qual se verifique a inobservância, pela **CONTRATADA**, das normas vigentes e demais disposições do presente contrato, não a eximirá da incidência de multas por atraso e demais penalidades previstas neste contrato e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA TREZE: DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, a unidade fiscalizadora informará a gravidade da infração, sugerindo a aplicação à **CONTRATADA**, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, das seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor do item empenhado, por dia de atraso no cumprimento das cláusulas contratuais que envolvam a observância de prazos, exceto para as ocorrências verificadas na tabela abaixo. Na ocorrência de três ou mais atrasos no período de 1 (um) mês, poderá caracterizar a inexecução parcial do contrato.
- c) Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da garantia contratual, até o limite de 10% (dez por cento), pelo atraso injustificado na sua entrega;
- d) Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, por fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão deste contrato;
- e) Multa rescisória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, a que ficará obrigada a **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do contrato, além da anulação do saldo de empenho e sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- f) Multas de acordo com o quadro abaixo:

Descrição do Descumprimento	Penalidade
Atraso na entrega dos equipamentos	Multa de até de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota de empenho relativa a cada pedido realizado, por dia útil de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento) deste valor, sendo que o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis poderá caracterizar a inexecução total ou parcial do contrato além da aplicação das demais penalidades previstas.
Atraso na conclusão dos reparos	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor unitário do item (incluindo equipamento e serviço de suporte), por dia útil de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) deste valor, sendo que o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis poderá caracterizar a inexecução



Descrição do Descumprimento	Penalidade
	total ou parcial do contrato além da aplicação das demais penalidades previstas.
Atraso na substituição de equipamentos que apresentarem inoperância ou funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em duas ocasiões separadas por, no máximo, 60 (sessenta dias) corridos	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor unitário do item (incluindo equipamento e serviço de suporte), por dia útil de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) deste valor, sendo que o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis poderá caracterizar a inexecução total ou parcial do contrato além da aplicação das demais penalidades previstas.
Atraso na entrega da RAT (Relatório de Atendimento Técnico), incluindo a nota fiscal nos casos aplicáveis	Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor unitário do item (incluindo equipamento e serviço de suporte), por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que o atraso por período superior poderá ensejar a inexecução total ou parcial do contrato, além das demais penalidades previstas.

g) O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Primeiro: A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a União, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente à de multa.

Parágrafo Segundo: As multas previstas nesta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura a **CONTRATADA** tenha direito.

Parágrafo Terceiro: Caso inexistentes pagamentos, a **CONTRATADA** deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União, apresentando o comprovante de pagamento ao **CONTRATANTE**, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União.

Parágrafo Quarto: As multas poderão, também, ser descontadas da garantia contratual. Se esta for insuficiente, além de sua perda, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, comprovando o recolhimento ao **CONTRATANTE**, na forma do parágrafo anterior.

Parágrafo Quinto: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA QUATORZE: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas situações previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: Ocorrendo a rescisão de que trata o *caput* desta cláusula, não caberá à **CONTRATADA** qualquer indenização, salvo se motivada pelas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem culpa da **CONTRATADA**, sendo-lhe devido apenas o pagamento



relativo ao objeto realmente executado e desde que aprovado pelo **CONTRATANTE**, deduzidas as multas que eventualmente tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA QUINZE: DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das penalidades previstas, bem como da rescisão unilateral deste contrato por ato do **CONTRATANTE**, caberá recurso, sem caráter suspensivo, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo **CONTRATANTE** ou por mútuo consentimento das partes, caracterizadas as hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

Parágrafo Único: O termo aditivo deverá ser devolvido à Coordenadoria de Contratos devidamente assinado por representante legal da **CONTRATADA**, com firma reconhecida em Cartório, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o envio do documento, sob pena de incidência das penalidades dispostas neste instrumento.

CLÁUSULA DEZESSETE: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Órgão Gerenciador na Lei Orçamentária nº 13.587, de 02/01/2018, publicada no D.O.U. em 03/01/2018, conforme Programa de Trabalho 15.103.02.122.0571.4256.0035, natureza de despesa 4.4.9.0.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE e, nos exercícios subsequentes, à conta da dotação orçamentária que atenda despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA DEZOITO: DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO

O presente contrato, que será registrado e arquivado pelo **CONTRATANTE**, terá seu extrato publicado na Imprensa Oficial, conforme o *caput* do artigo 60 e parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZENOVE: DO FORO

As partes contratantes elegem a Seção Judiciária de São Paulo da Justiça Federal como o foro competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo as partes contratantes, assinam o presente instrumento de contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, de de 2018.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações
Seção de Licitações

Pregão Eletrônico nº 005/2018

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 2ª REGIÃO

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO D

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 005/2018

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Contato:

Tel.:

Fax:

Cel:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

C/C:

e-mail:

OPTANTE DO SIMPLES: () SIM () NÃO

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo I (A4); Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo II (A3 grande porte) e Impressoras Laser ou LED Colorida – Tipo III (A3 médio porte).

Item	Descrição	Quantidade registrada	Valor unitário	Valor total
1	Impressora colorida Tipo I (A4). Marca: _____ Modelo: _____	5		
2	Impressora colorida Tipo II (A3 Grande Porte). Marca: _____ Modelo: _____	4		
3	Impressora colorida Tipo III (A3 Médio Porte). Marca: _____ Modelo: _____	3		

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias contados da data em que a proposta for anexada no Comprasnet.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

(Representante da Empresa)



ANEXO E

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 156 DO CNJ, DE 09/08/2012

_____ (nome), _____ RG, inscrito no CPF sob nº _____,
declaro, ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, sob as penas da lei, que não incido em qualquer
hipótese de vedação prevista na Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

_____, ___ de _____ de 2018.

Assinatura

Assinatura



ANEXO F

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 7 DO CNJ, DE 18/10/2005

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

(Representante da Empresa)