ROBSON IGNACIO DE SOUZA
23/08/2022 22:20

LILIANA REMOR BARRETO
30/08/2022 18:52

ALTAIR DE LIMA
30/08/2022 19:02

# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 12ª REGIÃO
## Secretaria Administrativa - SECAD
## Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP

# TERMO DE REFERÊNCIA
# AQUISIÇÃO DE BENS – Valor inferior a R$ 54.020,41

**PROAD: 8.474/2022**

## 1 – Item identificador da demanda e descrição do objeto no PAC - Plano Anual de Contratações

Item no PAC SEMAP: 11018 / 11019 / 11022
Objeto:

- 11018: Aquisição de Armários de aço para Vestiários;
- 11019: Aquisição de Fragmentadora de papel;
- 11022: Aquisição de aspirador de pó modelo Industrial.

## 2 – Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Setor de Materiais – SEMAT
Unidade Gestora de Orçamento: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP

## 3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

A aquisição em questão considera diversas variantes para construir a proposta de itens e quantitativos que aqui é apresentada. Primeiro, já há pedidos efetivos para alguns bens listados (*armário tipo vestiário, fragmentadoras, aspirador de pó industrial*) e que não podem ser atendidos, haja vista se encontrarem zerados.

Consideramos também, que com a **Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 136/2022**, de 16/05/2022, que restabelece o retorno às atividades presenciais de forma mais completa, naturalmente tais bens ali relacionados à aquisição, serão mais demandados.

A especificação do material segue a lógica de observar aquilo que anteriormente foi adquirido por este Tribunal, observados alguns ajustes que comportem melhoramentos, mas buscando a padronização do mobiliário, considerando é claro aquilo que o mercado oferta.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a “sustentabilidade”, o “comprometimento” e a “valorização das pessoas”.



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

## 4 – Descrição da Solução (Objeto)

**Resumo do objeto:**

| Item | Descrição abreviada | Quantidade |
|---|---|---|
| **I** | ARMÁRIO EM AÇO 06 (seis) PORTAS (Armário Vestiário) | **05** |
| **II** | ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS INDUSTRIAL/PROFISSIONAL | **02** |
| **III** | FRAGMENTADORA DE PAPEL (pequena) | **04** |
| **IV** | FRAGMENTADORA DE PAPEL (maior) | **01** |

**Especificação detalhada do objeto:**

| Item | Especificação Detalhada do Objeto |
|---|---|
| **I** | **ARMÁRIO EM AÇO 06 (seis) PORTAS (Armário Vestiário)**<br>● Armário para vestiário – GRP 06;<br>● Armário de Aço, tipo Roupeiro, padrão GRP-06, com 06 portas;<br>● Confeccionado em chapa #26 (0,46mm), com dimensões externas de (L: largura) 930 [mm] x (A: altura) 1980 [mm] x (P: profundidade) 410 [mm], admitindo-se tolerância de 20 [mm] em cada uma das dimensões;<br>● Com pitão para cadeado;<br>● Portas com ventilação;<br>● Pintura eletrostática na cor cinza;<br>● **Garantia de 12 (doze) meses.**<br>**Marca de referência:** W3. |
| **II** | **ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS INDUSTRIAL/PROFISSIONAL**<br>● Potência (W); igual ou maior a 2400w, total ou com duplo motor<br>● Tensão: 220 V ou bivolt<br>● Capacidade do reservatório: ≥ 75 litros;<br>● Aspirador de sólidos e líquidos;<br>● Material do Tanque: metálico/inox<br>● Comprimento: ≤ 70 cm;<br>● Largura: ≤ 65 cm;<br>● Altura: ≤ 90 cm;<br>● Peso da máquina: até 25 Kg;<br>● Equipado com rodinhas;<br>● Tipo de Filtro: HEPA;<br>● Comprimento do cordão Elétrico do aspirador de pó: 5,0 m<br>● **Garantia de 12 (doze) meses.**<br>**Marcas de referência: Vonder, IPC, Lynus, JactoClean.**<br>Devem ser observados as determinações das Normas Aplicadas pela Norma ABNT NBR IEC 60335-1 e IEC 60335-2-2. |
| **III** | **FRAGMENTADORA DE PAPEL (pequena)**<br>● Fragmentadora de papel e grampo;<br>● Voltagem: 220V ou bivolt;<br>● Fragmenta no mínimo 07 folhas por vez;<br>● Nível de segurança P2 no mínimo;<br>● Trabalha no mínimo 2 min. e descansa/desliga no máximo 20 min.;<br>● Volume mínimo da lixeira 12 litros;<br>● Potência (Watts): ≥200 |



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

| | |
|---|---|
| | ● Nível de ruído: Máximo de 70dB;<br>● Dimensão* máx.(cm): 40 (L), 25 (P) e 45 (A).<br>● **Garantia de 12 (doze) meses;**<br>**Marcas de referência:** Menno08C, Aurora AS890, Aurora AS1060SB.<br>*O tamanho está em conformidade com as dimensões do mobiliário do Tribunal. |
| **IV** | **FRAGMENTADORA DE PAPEL (Grande)**<br>● Abertura de Inserção de folhas com no mínimo 24 cm;<br>● Capacidade de inserção mínima de 20 folhas 75 g/m² por vez;<br>● Fragmentação de Papéis, Grampos, Clipes, CDs/DVDs e cartões de crédito;<br>● Tempo de Funcionamento contínuo;<br>● Acionamento automático com sensor de presença de papel;<br>● Sistema de Reversão Automático e Manual;<br>● Led de Indicação Ligado/desligado, Excesso de Papel, Lixeira Aberta;<br>● Tipo de Fragmentação em Partículas de 3,9 x 40 mm;<br>● Nível de Ruído máximo de 70 decibéis;<br>● Potência (Watts): ≥500<br>● Pentes raspadores metálicos;<br>● Engrenagens metálicos;<br>● Possuir sensor de Segurança;<br>● Possuir sensor de segurança da lixeira e sensor de lixeira cheia;<br>● Nível de Segurança mínimo P4 conforme norma DIN 66399;<br>● Voltagem - Bivolt e ou 220v;<br>● Capacidade da Lixeira: ≥30 litros;<br>● Possuir rodízios para um melhor deslocamento;<br>● Possuir sensor de presença de papel;<br>● Assistência técnica em todo território nacional;<br>● Velocidade de fragmentação: ≥4,0 metros/min;<br>● Capacidade de fragmentação: ≥70 kg/h<br>● Garantia de 12 (doze) meses;<br>**Marcas de referência:** Menno SD300, MR-4025CD. |

## 5 – Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no manual de compras sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, PORTARIA PRESI 303, de 2 de setembro de 2015, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e as PORTARIA PRESI nº 242, de 18 de outubro de 2016 com o PLS-TRT12 2022-2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2022-2023 1 ).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, instituído pela Portaria Presi 303/2015, os quais preconizam



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como "incorporados" à produção e funcionamento do equipamento.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, serão posteriormente descartados pelo Serviço de Material e Patrimônio do Tribunal, sempre levando em consideração as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

Ao fim da vida útil ou quando não mais servirem aos propósitos que para os quais estes itens foram adquiridos, ou, em não estando mais operacionais, cada um destes materiais serão doados ou descartados de acordo com as regras da contabilidade pública,regularização, legislação sobre a administração, aforamento e alienação de bens móveis de domínio da União, bem como a legislação ambiental, existentes à época.

## 6 – Obrigações das Partes

### 6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

I – Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

II – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

III – Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;

IV – Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;

V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

VI – Obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;

VII – Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;

VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

IX – Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria PRESI nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

### 6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

I – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

II – Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

III – Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

IV – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

V – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

VI – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
VII – Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
VIII – Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
IX – Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante."

**6.3 – São obrigações específicas da Contratada**

I – Responsabilizar-se pela entrega do equipamento no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 - Fundos - Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 13:00h às 18:00h, conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;
II – Entregar o material no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;
III – Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;
IV – Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas do Contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados;
VI – Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;
VII – Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante;
VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
IX – Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

**6.4 São obrigações gerais do Contratante**

I – Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;
II – Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;
III – Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integralidade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com as condições da contratação, proposta da empresa e do Termo de Referência;
IV – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.

Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

## 7 – Forma de contratação e Critério de seleção do fornecedor

A contratação se fundamenta no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 10.922/2021.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;* *(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)* *(Vigência)*

**Valor atualizado pelo Decreto nº 10.922/2021, para o inciso II do caput do Art. 75: R$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos)*

As contratações serão realizadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.

O critério adotado será o de menor preço **por item**, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

Em se tratando de aquisição com valor estimado de até R$80.000,00 a disputa deverá ser feita exclusivamente para ME/EPP, conforme preceitua o inciso I do art. 48 da Lei Complementar n° 123/2006. Possíveis situações de dispensa dessa exclusividade estão previstas no art. 49 da Lei Complementar n° 123/2006.

## 8 – Recursos Orçamentários

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora (SEMAP).

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- 11018 - PAC SEMAP 2022
- 11019 - PAC SEMAP 2022
- 11022 - PAC SEMAP 2022

Natureza da Despesa**: 4.4.90.52 (GND4)**

- 4.4.90.52 – Subitem 42 – Mobiliário em Geral - PAC11018 (item 1 - armário em aço tipo vestiário);
- 4.4.90.52 – Subitem 34 – Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos - PAC11022 (item 2 - aspirador de sólidos e líquidos);
- 4.4.90.52 – Subitem 32 – Máquinas e Equipamentos Gráficos - PAC11019 (itens 3 e 4 - fragmentadora de papéis).

## 9 – Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto ao Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP, com o Diretor Altair de Lima, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3321-1707, e-mail semap@trt12.jus.br.
Outras informações com o servidor Robson Ignácio de Souza, entre 12h e 19h, pelo telefone 48-3321-1704, e-mail semat@trt12.jus.br

## 10 – Providências para adequação do Tribunal

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal. Sendo itens que já fazem parte do mobiliário (móveis e aparelhos) do Tribunal, o mesmo apenas procederá a distribuição às Unidades conforme suas necessidades e permanecerá com alguns no Almoxarifado para reporem quando solicitados.

Assim, não há mudança estrutural ou de outra forma para serem efetuadas.

## 11 – Contratações correlatas ou interdependentes

**Contratações correlatas ou interdependentes:**

Não verificável no caso em questão.



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

## 12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15.

O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação mínima de 15. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

## 13 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual é obrigação da Administração e constitui atividade prevista no art. 117º da Lei n. 14.133/21.

São atribuições do fiscal:

a) verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
b) efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
c) verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
d) determinar a regularização dos defeitos verificados;
e) reportar ao gestor caso inexitosas as diligências efetuadas junto a empresa;
f) realizar o recebimento provisório.

São atribuições do gestor:

g) gerir a execução do ajuste;
h) acompanhar as ações de fiscalização;
i) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
j) realizar o recebimento definitivo.

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

## 14 – Recebimento do objeto

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente termo de referência:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

**Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região**
**Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos**
**Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101**
**Tel.: (48) 3321-1732 - e-mail.: samox@trt12.jus.br**

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 242/2016, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do Termo de Recebimento Provisório, e;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material**.**

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 162/2020.

## 15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;

i) Cabe à Contratada proceder ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados.

## 16 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

**17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação**

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, consideramos viável esta contratação.

**18 – Equipe de Planejamento da Contratação**

| | |
|---|---|
| **Integrante Demandante**<br>Altair de Lima<br>Matrícula: 2613<br>Lotação: Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP<br>Nome da Função: Diretor de Serviço<br>E-mail:altair.lima@trt12.jus.br e semap@trt12.jus.br<br>Fone: 3321-1707 | **Integrante Demandante Substituto**<br>Edilson Zilto Forte<br>Matrícula: 2619<br>Lotação: Serviço de Material e Patrimônio<br>Nome da Função: Assistente-chefe do Setor de Almoxarifado<br>E-mail: edilson.forte@trt12.jus.br e samox@trt12.jus.br.<br>Ramal: |
| **Integrante Técnico**<br>Nome: Robson Ignácio de Souza<br>Matrícula: 3724<br>Lotação: Serviço de Material e Patrimônio<br>Nome da Função: Assistente II<br>E-mail: robson.souza@trt12.jus.br e semat@trt12.jus.br<br>Ramal: 3321-1704 | **Integrante Técnico Substituto**<br>Nome: Alceu Aquini Dias Filho<br>Matrícula: 1726<br>Lotação: Serviço de Material e Patrimônio<br>Nome da Função: Assistente chefe do Setor de Materiais<br>E-mail: alceu.dias@trt12.jus.br e semat@trt12.jus.br<br>Ramal: |
| **Integrante Administrativo**<br>Nome: Liliana Remor Barreto<br>Matrícula: 2251<br>Lotação: SELCO<br>E-mail: liliana.barreto@trt12.jus.br<br>Ramal: 4240 | **Integrante Administrativo Substituto**<br>Nome: Arildo Disaró Filho<br>Matrícula: 1198<br>Lotação: SELCO<br>E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br<br>Ramal: 4136 |

**Data:** Florianópolis, 23 de agosto de 2022.



PROAD 8474/2022. DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2022.MSYQ.TQGB:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml