

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO

PROAD 3878/2022

1. Objeto da Contratação

Aquisição de dois laptops com poder de edição / renderização / processamento que comporte as novas produções audiovisuais em 4k e com efeitos visuais.

2. Características da Solução

Pretende-se adquirir 2 laptops, modelo MacBook Pro M1 com CPU de 10 núcleos, GPU de 16 núcleos e tela de 14 polegadas, com as seguintes características:

- Modelo MacBook Pro M1
- CPU de 10 núcleos
- GPU de 16 núcleos
- Memória unificada de 16 GB
- Armazenamento SSD de 1 TB¹
- Neural Engine de 16 núcleos
- Tela Liquid Retina XDR de 14 polegadas
- Três portas Thunderbolt 4, porta HDMI, slot para cartão SDXC, porta MagSafe 3
- Magic Keyboard com Touch ID
- Trackpad Force Touch
- Adaptador de energia USB-C de 96W
- O equipamento deve ser novo e estar na embalagem original
- Garantia mínima de 12 (doze) meses

Os objetos devem ser entregues em até 30 dias corridos da data da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, e entregues na sua embalagem original, sem extravios, com todos seus itens originais, na Rua Santos Saraiva, 1309 - fundos, bairro Estreito - Florianópolis/SC, CEP 88.070-101.

2. Garantias

Os equipamentos e acessórios serão cobertos pela garantia de, no mínimo, 12 meses.



A contratada deverá solucionar os defeitos identificados no equipamento durante o período de garantia, em um prazo máximo de 10 dias ou substituir por outra peça igual, nova e do mesmo modelo ou superior no prazo máximo de 30 dias, a partir da comunicação pela contratante.

A contratada deverá fornecer nome do responsável e seus contatos informando email e telefone para que sejam acionados diante de eventuais problemas identificados com o equipamento e acessórios durante todo o período de garantia.

3. Prazo e condições de entrega.

A entrega dos objetos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a comunicação, via email, da publicação da nota de empenho;

Os materiais entregues devem ser novos, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo, acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados;

Não serão recebidos equipamentos fora das especificações exigidas ou com qualquer defeito. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos;

Deverão ser fornecidos no ato da entrega todos os acessórios e materiais necessários para a correta utilização e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;

Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no *site* do fabricante;

Para o recebimento definitivo do equipamento deverá ser fornecida toda a documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e mau funcionamento;

Não haverá parcelamento da entrega. Os equipamentos deverão ser entregues, em conjunto, nas condições e data acordadas.

Observar e cumprir todas as exigências constantes no edital;

4. Critério de Habilitação dos Proponentes.



4.1. Critérios Técnicos: Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento dos itens desta contratação. Os equipamentos adquiridos não necessitam de instalação nem de instrução de uso.

4.2. Critérios Fiscais:

- ✓ CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- ✓ CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

5. Fundamentação da Contratação

5.1.Motivação

A aquisição de dois laptops tem a finalidade de suprir as necessidades da área demandante (Secretaria de Comunicação Social - SECOM, especialmente do seu Núcleo Audiovisual - Nucla e a área de design gráfico) relativas à edição e tratamento de vídeos, fotos, áudios e editoração gráfica institucionais, para a criação de campanhas de comunicação, curadoria da comunicação visual do órgão, produção de conteúdo, dentre outras atividades afetas à edição audiovisual.

A necessidade da área demandante pela aquisição de computadores portáteis justifica-se pela cobertura de eventos em diferentes lugares, às vezes fora do tribunal.

Segundo a área demandante, as máquinas atualmente utilizadas "não suportam a qualidade e tamanho dos arquivos que precisam ser editados", "não abre os projetos, fecha sozinha o software, mostra mensagem de falta de memória e é muito lenta no processamento dos vídeos".

A Secretaria possui um iMac mas este não atualiza mais o sistema operacional e praticamente inviabiliza o uso dos softwares da Adobe, utilizados para realizarem os trabalhos de design para o Tribunal, pois eles requerem atualização do sistema para serem utilizados. Outro computador usado, mas para edições de vídeos, utiliza o sistema operacional windows. Este computador trava frequentemente, não suporta



renderizar vídeos em 4k, mostra mensagem de falta de memória, ou seja, não é o mais adequado para os trabalhos.

Por esta razão, os dois laptops a serem adquiridos irão substituir os computadores que são utilizados no momento e devem apresentar configurações de alto desempenho, compatíveis com a complexidade do trabalho desenvolvido pelo Núcleo de Audiovisual e Mídias Digitais (Nucla) e pela área de design, e capaz de suportarem as atualizações dos softwares de edição audiovisual e de edição de imagens, de modo a prolongar o seu ciclo de vida útil (retardar sua obsolescência).

5.2. Benefícios da Contratação

A substituição dos equipamentos atuais por dois laptops tipo MacBook modelo M1, visa aperfeiçoar os processos de comunicação.

Estes equipamentos apresentam reconhecida vantagem em relação à quantidade de softwares gráficos, editores de vídeo e áudio, fotografia e vídeo mapping, e são suficientes para suprir as necessidades da área demandante relativas à edição e tratamento de vídeos, fotos, áudios e editoração gráfica institucionais, dentre outras atividades afetas à edição audiovisual.

5.3. Alinhamento Estratégico

Não é projeto estratégico. Porém, assim como indicado no documento de formalização da demanda, consideramos que a presente aquisição alinha-se ao seguinte plano estratégico:

Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais (Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco na divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultados operativos da jurisdição trabalhista para todos os atores do sistema de justiça e sociedade, para fortalecer a transparência e a imagem da Justiça do Trabalho.)¹

5.4. Referência aos estudos preliminares

Os estudos preliminares referentes a esta aquisição se encontram no PROAD **3878/2022**, e está dividido nos seguintes capítulos:

- Análise de Viabilidade da Contratação;
- Sustentação do Contrato;
- Estratégia da Contratação;
- Análise de Riscos.

¹ O rol de planos estratégicos está disponível no portal do TRT12:
https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026



5.5.Quantitativo.

Trata-se da aquisição de 2 macbooks, conforme as especificações descritas no tópico "2. Características da Solução".

5.6.Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Os 2 macbooks pretendidos se destinam a substituir outros 2 equipamentos, conforme as razões expostas no tópico "5.1.Motivação".

5.7.Critérios de Seleção do Fornecedor

Respeitadas as especificações técnicas e exigências apresentadas no edital de licitação deste processo, bem como os critérios de habilitação, serão vencedores do certame os fornecedores que apresentarem os menores valores.

5.8.Análise do atendimento a políticas socioambientais

A contratante deverá observar a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010) e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310/2021 do CSJT).

Os equipamentos que porventura sejam substituídos seguirão para o correto descarte. Neste caso,serão encaminhados para o SCAB – Setor de Cadastro de Bens e Móveis, que é responsável pelo encaminhamento destes itens para a empresa responsável pelo correto descarte, devidamente comprovado, com a qual mantém convênio.

5.9.Conformidade Técnica e Legal.

5.9.1.Técnica:

NÃO SE APLICA, em razão de não haver legislação específica para a aquisição deste tipo de material.



5.9.2.Legal:

Resolução CNJ 182/2013, de 17/10/2013, e demais disposições estabelecidas em edital.

5.10.Obrigações Contratuais

5.10.1. Da Contratada.

- a) 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;
- b) 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;
- c) observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- d) manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- e) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- f) 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;
- g) responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- h) 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;
- i) obedecer, no que couber, aos termos da Portaria Presi no 389/2021, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes da violação de regras pertinentes aos processos de contratação ou descumprimento de obrigações contratuais.
- j) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



j.1) A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.

k) A Contratada que for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa no 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual.

k.1) A Contratada deverá informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

l) as empresas Contratadas deverão fornecer, no ato de entrega dos materiais, *emails* e telefones de contato para o acionamento de garantia, para os casos em que houver necessidade de substituição de itens que apresentem defeito ou mau funcionamento.

m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

n) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

Obrigações em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), 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;

b) 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;

c) 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;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

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

f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

g) 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;

h) 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;

i) 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.

5.10.2. Da Contratante.

Gestão do Contrato

Conforme critérios estabelecidos pelo TRT da 12a Região.

O Tribunal nomeará equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento do processo e recebimento do produto e serviços.

6.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

6.1.1. Ações verificadas:

- ✓ Acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais;
- ✓ Aferição, pelo Setor de Almoxarifado, das quantidades e informações constantes nas notas fiscais, baseadas nas referidas notas de empenho,



emitindo Termos de Recebimento Provisório, utilizando modelo anexado a este processo;

- ✓ Aferição, pelo Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática, de todas as especificações técnicas, condições dos materiais fornecidos, documentação técnica e de garantia, prazos de entrega e de todas as outras exigências constantes em edital, emitindo Termos de Recebimento Definitivo utilizando modelo anexado a este processo;
- ✓ Após recebimento definitivo, reunir toda a documentação necessária para o encaminhamento dos pagamentos;
- ✓ Acionamento de garantia nas situações em que os itens entregues apresentarem defeito ou mau funcionamento, fiscalizando a qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais adotar as medidas operacionais e administrativas cabíveis para a regularização das obrigações;
- ✓ Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades, no caso de não atendimento das cláusulas contratuais.

6.1.2. Equipe de gestão da contratação

- a) **Gestor do Contrato e Fiscal Demandante:** Serão indicados nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.
- b) **Fiscal Técnico:** Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.
- c) **Fiscal administrativo:** Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF , por despacho.

6.1.3. Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2o)

d) **Fiscal demandante:** Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.

a) **Fiscal técnico:** Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contratada atenda a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.



b) **Fiscal administrativo:** Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.

c) **Gestor do contrato:** Responsável por gerir a execução contratual. Sua principal função será a de acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais, bem como comunicar a administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

6.2.Dinâmica de Execução do Contrato

6.2.1.Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado pelo Setor de Almoxarifado após conferência dos materiais, das quantidades e informações constantes nas notas fiscais, baseadas nas referidas notas de empenho, conforme Termo de Recebimento Provisório, anexado a este processo.

6.2.2.Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, após conferência de todas as especificações técnicas, documentação de garantia, contatos e outros exigidos no edital de licitação, conforme modelo anexado a este processo.

6.3.Forma de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

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

a) 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);

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

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

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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.

6.4. Forma de comunicação entre as partes:

Conforme previsto, as Contratadas deverão fornecer os contatos para solicitação de atendimento em garantia, informando emails e telefones.

6.5. Transferência de Conhecimento

Não se aplica.

6.6. Direito de Propriedade Intelectual



Não se aplica.

6.6.1. Condições de manutenção de sigilo

Não se aplica.

7. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

- **Não entrega do objeto;**
- **Atraso na entrega;**
- **Material fora das especificações;**
- **Falta de documentação exigida em edital;**
- **Não atendimento de garantia ou de seus prazos.**

O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas, causando ou não prejuízo às atividades do Tribunal, será sempre considerado descumprimento de obrigações e, como tal, passível de aplicação de penalidades previstas em lei.

- Das Sanções Administrativas:

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 2o – Aos casos não previstos no § 1o, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei no 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

II – Multa:

a) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei no 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei no 8.666/93:

b.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei no 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;



b.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor do item, e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei no 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7o da Lei no 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei no 8.666/93, será imputada nas hipóteses de inexecução total ou parcial de que resulte prejuízo para a Administração;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei no 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.

§ 3o – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula (obrigações referentes à lgpd) incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.



I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4o do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4o – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei no 8.666/93.

§ 5o – As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do § 1o poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado.

§ 6o – O prazo para apresentação de defesa prévia ou de recurso contra as penalidades previstas nesta cláusula será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

8. Requisitos Técnicos Específicos que Deverão Ser Atendidos pela Contratada.

O fornecimento deverá estar rigorosamente de acordo com todas as especificações, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o atendimento das mesmas. O Tribunal não receberá materiais fora das especificações ou com defeito. Caberá à contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, inteiramente por sua conta e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e cumprimento de prazos.

Para qualquer um destes casos, caberá ao fornecedor providenciar o recolhimento, substituição e, caso aplicável, o descarte do material rejeitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos.

9. Proposta de modelo a serem utilizados na contratação

Para esta contratação serão utilizados os modelos previstos em lei.

Os modelos a serem utilizados para o recebimento provisório e definitivo do objeto serão anexados a este processo.



10. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas

10.1. Valor da Contratação

O custo total estimado para esta aquisição é de **R\$ 46.891,95**.

Os equipamentos adquiridos, bem como os valores unitários e totais estimados, são apresentados nos Estudos Técnicos Preliminares deste processo.

10.2. Justificativa dos Valores

Com base nos requisitos mínimos e especificações técnicas dos materiais, foi realizada pesquisa em sites de fornecedores, na sua maioria especializados no ramo de informática.

Os valores obtidos, bem como todas as fontes de pesquisa constam no ANEXO **ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS**.

Toda a documentação que comprova as pesquisas realizadas está anexada a este processo.

Esta Equipe realizou pesquisa de preços no site www.compras.gov.br - Portal de Compras do Governo Federal, em 5 sites de lojas virtuais e coletou orçamentos de 4 fornecedores dos equipamentos cotados.

Conforme a planilha com a média aritmética dos preços obtidos a partir de 5 sites de venda e de 4 empresas fornecedoras, o valor estimado da aquisição é de **R\$ 46.891,95**.

11. Dotação Orçamentária

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da SETIC. Os recursos são oriundos da verba contemplada no item 15911, do PAAC SETIC 2022.

Os dados orçamentários são os seguintes:



Exercício do orçamento: 2022

Verba: TRT da 12a Região

Grupo da despesa: GND4

Natureza da despesa: 4490.52 - Material Permanente

Subelemento 41 - Equipamentos de TIC - ComputadoresID do PAAC: 15911

Unidade Gestora do Orçamento: SETIC

12.Data e Assinaturas.

Florianópolis, 28 de novembro de 2022.

Integrante Demandante Titular	Integrante Demandante Substituto
<p>Nome: Camila S. V. Abreu</p> <p>Matrícula: 3418</p> <p>Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)</p> <p>Cargo: Técnico Judiciário</p> <p>Nome da Função: Diretor de Secretaria CJ-03</p> <p>E-mail: camila.abreu@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4320</p>	<p>Nome: Daniele P R de Oliveira</p> <p>Matrícula: 3807</p> <p>Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)</p> <p>Cargo: Técnico Judiciário</p> <p>Nome da Função: FC-05</p> <p>E-mail: daniele.oliveira@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4302</p>
Integrante Técnico Titular	Integrante Técnico Substituto



Nome: Maurício Kilian dos Anjos Lotação: SESUP - Serviço de Suporte Técnico aos Usuários de TIC Cargo: Técnico Judiciário Email: mauricio.anjos@trt12.jus.br Ramal: 4329	Nome: Lucas Borges Lotação: SESUP - Serviço de Suporte Técnico aos Usuários de TIC Cargo: Técnico Judiciário Email: lucas.borges@trt12.jus.br Ramal: 4229
Integrante Administrativo Titular	Integrante Administrativo Substituto
Nome: Alex Wagner Zolet Matrícula: 4169 Lotação: CLC Cargo: Analista Judiciário Email: alex.zolet@trt12.jus.br Ramal: 4091	Nome: Arildo Disaró Filho Matrícula: 1198 Lotação: CLC Cargo: Técnico Judiciário E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br Ramal: 4136

