



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA
SETOR DE APOIO AOS SERVIÇOS GRÁFICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços - Valor inferior a R\$ 57.208,33

HAMILTON
FIRMINIO
MARTINS
05/05/2023 14:36

ALTAIR
DE
LIMA
05/05/2023 17:58

EDSON
DE
AMORIM
08/05/2023 11:52

PROAD: 5647/2023

Contratação de empresa especializada em serviço de impressão digital de adesivos externos e internos para o Laboratório de Informação

1 - Item identificador da demanda no PAC

PAC – 2023 - 09011

Item: **SEOF – Imprevisíveis**

Programa de Trabalho: 168105 – Apreciação de Causas

Natureza da despesa **33.90.39-63**

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Material e Logística – **CMLOG**

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Material e Logística – **CMLOG**

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

Conforme PROAD 4974/2023, marcador 9, determina o atendimento da solicitação da Vara do Trabalho de Fraiburgo em substituição ao adesivo alusivo ao Programa de Combate ao Trabalho Infantil.

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de remoção de adesivos antigos, impressão digital e instalação de adesivos perfurados (pefurate) 50%, 4X0 cores, do Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo a Aprendizagem, na Vara do Trabalho de Fraiburgo, em substituição ao instalado atualmente, devido a problemas relatados no PROAD 4974/2023.

As impressões são de grandes dimensões, exigindo equipamentos adequados que o Setor de Apoio a Serviços Gráficos do TRT-12 não possui.



4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de remoção de adesivos antigos, impressão digital e instalação de adesivos perfurados (perfurate) 50%, 4X0 cores, do Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo a Aprendizagem, na Vara do Trabalho de Fraiburgo, em substituição ao instalado atualmente, devido a problemas relatados no PROAD 4974/2023, com aplicação sobre vidro já existente no local, segundo os tipos, as dimensões, as quantidades, prazos e locais de colocação previstos no quadro Especificação Detalhada do Objeto, a serem realizados conforme modelos impressos e/ou arquivos digitais fornecidos pelo SASG – Setor de Apoio a Serviços Gráficos e/ou SECOM,

A contratação inclui todo o material (papel, lonas, adesivos, tintas, etc.), instalação, frete e mão de obras necessários à confecção dos produtos solicitados, e os ajustes necessários para adequação do tamanho e a retirada de adesivos, remoção e limpeza dos locais a ser instalado, os quais deverão ser entregues e aplicados nos locais indicados na OS – Ordens de Serviços enviado a empresa contratada.

Especificação Detalhada do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Serviço de remoção de adesivos antigos, impressão digital de adesivo perfurado (perfurate) 50%, 4X0 cores, com aplicação sobre vidro já existente no local:</p> <p>Medidas: Programa Trabalho Infantil – medindo 2,20 m x 2,51 m, totalizando 5,522m².</p> <p>Endereço a ser instalado: Vara Trabalhista de Fraiburgo. Avenida Caçador, nº 560 Centro Ao lado da Delegacia de Polícia Fraiburgo - SC</p> <p>Haverá necessidade de retirar adesivo existente e limpeza dos vidros.</p>	M ²	01 Unidade		

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, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações 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 aquisição solicitada 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 29º de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a LEI 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e as PORTARIAS PRESI nº 162/2020, de 14 maio de 2020 e 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2023).

6 – Obrigações das partes

Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)

6.1 - Obrigações da contratada (empresa):

- 6.1.1 – 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;
- 6.1.2 – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.1.3 – Executar os serviços rigorosamente de acordo com os modelos fornecidos pelo CMLOG/SASG nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.1.4 – Executar os serviços, de acordo com as quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência;
- 6.1.5 – Responsabilizar-se pela instalação do material no endereço especificado, Avenida Caçador, nº 560 Centro, ao lado da Delegacia de Polícia - Fraiburgo - SC, conforme proposta da empresa, nota de empenho e Anexos;
- 6.1.6 - O Prazo de instalação do material ao CONTRATANTE, será de 15 (quinze) dias após o envio da arte final para a empresa contratada;
- 6.1.7 - 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 constantes da proposta da empresa, nota de empenho e anexos;



- 6.1.8 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações relativas à prestação de serviço contratado;
- 6.1.9 - Garantir/substituir os materiais que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas solicitadas, conforme proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o CONTRATANTE;
- 6.1.10 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, as parcelas entregues, caso se verifique nas mesmas, problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- 6.1.11 - Não divulgar, copiar, editar nem reproduzir fotos, negativos e fitas objeto da presente contratação, exceto a pedido do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às punições da lei;
- 6.1.12 - Os materiais originais enviados pela CONTRATANTE não deverão ser reproduzidos sem autorização prévia da CONTRATANTE. Os direitos de imagem e de criação são reservados ao CONTRATANTE;
- 6.1.13 - Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados;
- 6.1.14 - Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 6.1.15 - 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.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- 6.2.1 – 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 subseqüentes;
- 6.2.2 – 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;



- 6.2.3 – 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;
- 6.2.4 – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- 6.2.5 – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 6.2.6 – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 6.2.7 – 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;
- 6.2.8 – 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;
- 6.2.9 – 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 - Obrigações da contratante (Tribunal):

- 6.3.1 - Acompanhar a execução do contrato;
- 6.3.2 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 6.3.3 - Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços;
- 6.3.4 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
- 6.3.5 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.3.6 - Autorizar o serviço, após a publicação da Nota de Empenho;



6.3.7 - O prazo para recebimento do material finalizado, começa a contar a partir do recebimento da arte final, mediante comunicação formal à CONTRATADA. Tais comunicações poderão se dar preferencialmente por meio eletrônico;

6.3.8 - Atestar a prestação do serviço para posterior pagamento à CONTRATADA;

6.3.9 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo de 05 dias úteis após o recebimento definitivo.

7 - Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor -

Indicação da forma de contratação:

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:

*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\$ 57.208,33*

A contratação da aquisição da demanda é um serviço específico, que deverá ter acompanhamento da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme item 6.3.1, havendo a necessidade de análise por parte da empresa contratante das áreas a serem instaladas as plotagens, visando a aprovação da demanda de forma a garantir a qualidade exigida nos modelos e cores, a serem apresentada pela empresa contratada.

O mercado local apresenta uma quantidade significativa de empresas qualificadas para a prestação dos serviços solicitados, conforme pode ser observado nos orçamentos juntados (marcadores de 08 a 10).

Em razão da quantidade de possíveis fornecedores no mercado local, os preços ficaram competitivos, não trazendo, portanto, prejuízos na contratação.

Diante da especificidade dos serviços que serão prestados através da contratação ora proposta, solicita-se a “**desobrigação**” do uso do Sistema de Dispensa Eletrônica – SDE.

O critério adotado será o de menor preço, devendo a contratada se ater às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência.



A opção pela contratação de menor preço, dar-se-á da necessidade de obter a mesma qualidade tipo de material e instalações nas áreas desejadas, mantendo as cores das impressões com a mesma tonalidade e qualidade do material.

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 nº 123/2006.

7.a - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços - Não utilização do SDE*

Foi utilizado o modelo de orçamento constante da página da SECAD.

7.b - Análise dos orçamentos - Não utilização do SDE

Análise dos orçamentos obtidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Serviço de remoção de adesivos antigos, impressão digital de adesivo perfurado (perfurate) 50%, 4X0 cores, com aplicação sobre vidro já existente no local:</p> <p>Medidas: Programa Trabalho Infantil – medindo 2,20 m x 2,51 m, totalizando 5,522m².</p> <p>Endereço a ser instalado: Vara Trabalhista de Fraiburgo. Avenida Caçador, nº 560 Centro Ao lado da Delegacia de Polícia Fraiburgo - SC</p> <p>Haverá necessidade de retirar adesivo existente e limpeza dos vidros.</p>	M ²	01 Unidade		

ITEM 1



EMPRESAS	PREÇO TOTAL POR ITEM R\$	PREÇOS TOTAIS POR EMPRESA R\$
TOOT Design	995,00	995,00
Patrícia Pacheco Maciel Ltda – MZ2	850,00	850,00
Samantha Deecken Costa – UZE	880,00	880,00

- A empresa **Patrícia Pacheco Maciel Ltda – MZ2**, foi a empresa que apresentou a melhor proposta em relação às outras empresas.

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

PAC – 2023 - 09011

Item: **SEOF – Imprevisíveis**

Programa de Trabalho: 168105 – Apreciações de Causas

Natureza da despesa **33.90.39-63**

Valor estimado da contratação: **R\$ 908,33** (Novecentos e oito e reais e trinta e três centavos).

9 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimento contatar:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

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.

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

11 – Contratações Correlatas ou Interdependentes



No caso em tela, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os materiais serão adquiridos de forma independente.

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:

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

São atribuições do gestor:

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

14 - Recebimento do objeto

O material deverá ser entregue no **endereço abaixo**. No horário das 12:00h às 18:00h.

Endereço a ser instalado:
Vara Trabalhista de Fraiburgo.



**Avenida Caçador, nº 560 Centro
Ao lado da Delegacia de Polícia
Fraiburgo - SC**

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:

- Termo de Recebimento Provisório.
- Termo de Recebimento Definitivo.
- Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal.

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:

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 Fiscal Setorial, conforme as verificações do **Termo de Recebimento Provisório**, (marcador 14), 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**, (marcador 15).

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 responsabilidades 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 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 na contratação 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;

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:

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:

Nome: Altair de Lima

Matrícula: 2613

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador

E-mail: altair.lima@trt12.jus.br

Telefone: 3216-4151

Ramal: 1707

Substituto Integrante Demandante:

Nome: Edilson Zilto Forte

Matrícula: 2619

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Chefe de Setor

E-mail: edilson.forte@trt12.jus.br

Telefone: 3216-4154

Ramal: 1732

Integrante Técnico:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br

sasg@trt12.jus.br

Telefone: 3216-4152

Ramal: 1717

Substituto Integrante Técnico:

Nome: Alexandre Zaia

Matrícula: 1474

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: alexandre.zaia@trt12.jus.br

samox@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4154



Ramal: 1732

Integrante Administrativo:

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Coordenação de Licitações e Contratos - **CLC**

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Edson de Amorim

Matrícula: 2238

Lotação: Coordenação de Licitações e Contratos - **CLC**

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

Ramal: 4008

Data: 05/05/2023

