

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS - Valor inferior a R\$57.208,33*

PROAD 9543/2023

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

Item: 09012

Objeto: Jaleco para uso médico-hospitalar e odontológico - compra direta

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Saúde

Unidade Gestora de Orçamento: SEOF IMPREVISÍVEIS

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

A aquisição de novas vestimentas utilizadas nos atendimentos e nos procedimentos médicos e odontológicos da Coordenadoria de Saúde é necessária em função da uniformização e renovação dos antigos vestuários. Além disso, os itens anteriores foram adquiridos há mais de 10 anos, com medidas pouco precisas, logomarca desatualizada e com a antiga nomenclatura da área, além da depreciação dos antigos vestuários.

A contratação em questão está alinhada com o Objetivo Estratégico “Perspectiva, Aprendizado e Crescimento - Aprimorar a Gestão de Pessoas, Meta:

Promover a saúde de magistrados e servidores”, que faz parte do Plano Estratégico Institucional do TR12, concernente ao período de 2021 até 2026.

4 - Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Aquisição de jalecos para a equipe do setor de saúde do TRT12ª Região de Florianópolis-SC, conforme as especificações a seguir:

Especificação detalhada do objeto:

Lote	Item	Descrição	Tamanho	Quantidade
1	1	Jaleco masculino produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “padre” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos sem elásticos e com buracos frontais para acesso aos bolsos da calça. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.	G	3
	2	Jaleco masculino produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “esporte” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos com elásticos e com buracos frontais	P	3

		para acesso aos bolsos da calça. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.		
	3	Jaleco masculino produzido em gabardine na cor preta com detalhes em azul escuro ou na cor azul escura com detalhes em cinza, gola do tipo “padre” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos com elásticos e com buracos frontais para acesso aos bolsos da calça. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.	XGG - Esse modelo em específico deverá ter no mínimo às seguintes medidas: Busto: 158 cm Costas: 56 cm Mangas: 70 cm Comprimento: 100 cm Largura da manga: 50 cm Punho: 36 cm	3
	4	Jaleco feminino “ acinturado ” produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “esporte” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos sem elásticos e jaleco com um pequeno corte atrás para não dobrar. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.	P	3
			G	1
			M	3
	5	Jaleco feminino “ acinturado ” produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “esporte” , mangas longas, 03 (três) bolsos	M	3

		frontais, botões escondidos, punhos com elásticos e jaleco com um pequeno corte atrás para não dobrar. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.		
	6	Jaleco feminino “ acinturado ” produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “padre” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos sem elásticos e jaleco com um pequeno corte atrás para não dobrar. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.	P	3
			M	3
	7	Jaleco feminino “ acinturado ” produzido em gabardine na cor branca, gola do tipo “padre” , mangas longas, 03 (três) bolsos frontais, botões escondidos, punhos com elásticos e jaleco com um pequeno corte atrás para não dobrar. Identificado através de bordado nome, profissão e logomarca do tribunal no bolso do lado esquerdo superior.	M	3

- Observação quanto ao Item 3: É necessário que esse modelo em específico siga essas medidas o mais próximo possível, para que assim ele sirva corretamente e evite-se a necessidade de reparos e costuras posteriores.
- O prazo de garantia será de 3 meses a partir do recebimento definitivo.

- Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina, situado na Rua Santos Saraiva, 1.309, fundos, Estreito, Florianópolis-SC, CEP 88.070-100, sem custos adicionais ao Tribunal.
- A origem dos recursos virá do orçamento da Unidade Gestora – SEOF IMPREVISÍVEIS, cujo Programa de Trabalho é o de número 02.122.0033.4256.0042 - 0001 - Apreciação de Causas da JT e a Natureza da Despesa é a de número 3390.30 - Material de Consumo
- As listas de verificação para os recebimentos provisório e definitivo e o atestado de conformidade para pagamento da nota fiscal seguem anexadas no presente processo.
- A mercadoria deverá ser entregue em até 30 dias após a data da comunicação da publicação da nota de empenho.
- A empresa deverá entregar os jalecos com bordado com os nomes dos servidores, conforme o modelo juntado a este proad (documento 5).
- A lista completa com os nomes e respectivas profissões dos servidores, para que sejam feitos os bordados, será enviada somente à empresa vencedora.
- O bolso do jaleco deverá ter as medidas de 12 cm de altura por 10 cm de largura, com tolerância de 1 cm para mais ou para menos.
- A arte a ser bordada (conforme modelo do documento 5) deverá ser posicionada dentro do bolso do jaleco, e terá as medidas de 10 cm de altura por 8 cm de largura, com tolerância de 1 cm para mais ou para menos.
- A fabricação dos jalecos deverá ser compatível com as normas técnicas da ABNT NBR 16693 de 29/08/2022..

O valor estimado para o atendimento da demanda é de **R\$ 4.025,90**

No documento Planilha de Estimativa de Preços, constante deste processo, constam o detalhamento dos preços encontrados para cada item, o que levou a equipe a concluir que os preços propostos para as aquisições estão dentro dos valores de mercado.

A aquisição pretendida se dará na forma de lote único. A quantidade total de jalecos a ser adquirida é relativamente pequena (28 jalecos), o que permite a ampla

participação dos interessados, que possivelmente terão capacidade de atender a totalidade dos itens.

Ainda, o parcelamento da aquisição pretendida em lotes separados poderia causar prejuízo para o conjunto da solução, tendo em vista que poderia ocorrer de alguns lotes serem arrematados e alguns restarem desertos, fazendo com que apenas parcela dos servidores recebessem seus jalecos novos. Este fato geraria necessidade de realizar novas contratações futuras para suprir a demanda não atendida.

Não haverá necessidade de firmar Termo de Contrato, por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica.

5 - Sustentabilidade

- Os produtos deverão obedecer às recomendações da ABNT NBR 16693 de 29/08/2022 (Produtos têxteis para a saúde).

6 – Obrigações das partes

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

Obrigações da contratada (empresa):

- 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 340/2022, 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. Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf

São obrigações gerais da Contratada relativas à 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."

Obrigações do contratante (Tribunal):

São obrigações gerais do Contratante:

- acompanhar a execução do contrato;
- prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- efetuar os pagamentos devidos à contratada.

7 – Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

Indicação da forma de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021:

A modalidade será a de dispensa de licitação pelo valor.

O Critério de seleção será o de menor preço.

Será utilizado o SDE (Sistema de Dispensa Eletrônica)

A presente aquisição será exclusiva para MEs e EPPs, conforme a LEI Complementar 123/2006.

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

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

Programa de Trabalho: Programa 02.122.0033.4256.0042 - 0001 - Apreciação de Causas da JT

Natureza da Despesa: 3390.30 - Material de Consumo

Subelemento da despesa: 23 - Uniformes, tecidos e aviamentos

9 - Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:

Nome: Bernadete Susin

E-mail: bernadete.susin@trt12.jus.br

Telefone: (48) 9882358050

10 - Providências para adequação do Tribunal

Não há necessidade de adequação.

11 - Contratações correlatas ou interdependentes

Não há.

12 – Análise de Riscos

Não foram encontrados riscos com classificação igual ou superior a 15.

13 – Gestão e Fiscalização

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

São atribuições do fiscal.

- Acompanhar o cumprimento do prazo para entrega do material
- Promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na execução contratual, com objetivo de que ocorra nos termos acordados.

- Registrar todas as ocorrências no PROAD da contratação, por meio de pedido complementar, cabendo ao gestor juntá-las ao volume de ocorrências.

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

Por força do art. 14 da Portaria Presi 242/2016, o recebimento provisório do material deve ser realizado pelo Semap - Serviço de Material e Patrimônio, e o recebimento definitivo, pelo gestor.

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

- a) Termo de Recebimento Provisório
- b) Termo de Recebimento Definitivo
- c) Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

O objeto deverá ser entregue no almoxarifado do Tribunal Regional do Trabalho de Santa Catarina, situado na Rua Santos Saraiva, 1.309, fundos, Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88.070-010, telefone (48) 3321-1732, e-mail samox@trt12.jus.br sem custos adicionais ao Tribunal, no horário das 13:00h às 18:00h.

15 – Condições 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.

h) 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:

- 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.

Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados 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.

Pela não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista:

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

A equipe de planejamento da contratação, considerando os aspectos administrativos e orçamentários, declara a viabilidade da contratação.

18 - Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Titular

Nome: Bernadete Susin

Matrícula: 4016

Lotação: Coordenadoria de Saúde

E-mail: bernadete.susin@trt12.jus.br

Ramal: (48) 9 8823-5050

Integrante Demandante Substituto:

Nome: Hélio Camargo Filho

Matrícula: 4188

Lotação: Coordenadoria de Saúde

E-mail: helio.filho@trt12.jus.br

Ramal: 4173

Integrante Técnico Titular

Nome: Daniela Fernandes Fraga Pires

Matrícula: 2358

Lotação: Coordenadoria de Saúde

Cargo: Técnico Judiciário - Enfermagem

Nome da Função: Chefe de seção

E-mail: daniela.fraga@trt12.jus.br

Ramal: 4188

Substituto do Integrante Técnico

Nome: Gilcione Amaral Madruga

Matrícula: 2353

Lotação: Coordenadoria de Saúde

Cargo: Técnico Judiciário - Enfermagem

Nome da Função: Apoio operacional

E-mail: gilcione.madruga@trt12.jus.br

Ramal: 4188

Integrante Administrativo Titular

Liliana Remor Barreto

Matrícula: 2251

Lotação: CLC

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: liliana.barreto@trt12.jus.br

Ramal: 4240

Substituto do integrante Administrativo

Daniel de Araújo Camilo

Matrícula: 3971

Lotação: CLC

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: daniel.camilo@trt12.jus.br

Ramal: 4092

Data: Florianópolis, 24/07/2023.