

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços - Valor inferior a R\$ 57.208,33

PROAD: 10767/2023

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão para
Comunicação Visual**

1 - Item identificador da demanda no PAC

Item: **11036 - PAC CMLOG 2023**

Agrupador: **11006**

Natureza da despesa **3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos e Editoriais**

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

Trata-se da necessidade, na contratação de empresa especializada em impressão de materiais para comunicação visual, a fim de atender às demandas de impressão provenientes de atividades solicitadas ao Setor de Apoio a Serviços Gráficos - SASG.

O intuito é promover meios para o atendimento das demandas de impressão para comunicação visual, na divulgação de eventos realizados pelo Programa Trabalho Seguro, Programa de Combate ao Trabalho Infantil e a Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação COFTAG, Unidade Socioambiental, SEGEST, LABINOVA, SEAP, SECOM, SEDUC, SAÚDE, Setor de Memória, dentre outros.

A contratação na forma de serviços continuados proporcionará a otimização da relação custo-benefício na realização de determinados serviços de impressão, os quais, pela sua natureza, o Setor de Apoio a Serviços Gráficos têm dificuldades em atender a demanda, em função do equipamento não ser adequado para grandes tiragens de impressão, alinhando-se ao Planejamento Estratégico do Tribunal.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais para comunicação visual, **SOB DEMANDA**, impressão em papel, segundo os tipos, as dimensões, as quantidades, prazos previstos no quadro Especificação detalhada do Objeto, a serem realizados conforme modelos impressões e/ou arquivos digitais fornecidos pelo SASG – Setor de Apoio à Serviços Gráficos da CMLOG – Coordenadoria de Material e Logística, incluindo todo o material (papel, lonas, adesivos, tintas etc), inclusive embalagem e mão de obra necessários à confecção dos produtos solicitados.

Especificação Detalhada do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Impressão Mínima por Pedido (Unidades)	Quantidade Estimada Anual (Unidades)
1	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	2.000	10.000,00
2	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	5.000	10.000,00
3	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	2.000	10.000,00
4	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	5.000	10.000,00
5	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	2.000	5.000,00
6	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	5.000	5.000,00
7	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	2.000	5.000,00
8	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	5.000	5.000,00
9	Impressão digital de PASTAS em alta definição, 310mm Altura por 460mm largura (aberta) 4X0 cores em papel Triplex 300gr, com bolsa 110mm altura x 215mm largura, cola, dobra, corte e vinco, caso necessário.	200	1.000,00
10	Impressão digital de CARTAZ em alta definição, 297 x 420mm 4x0 cores, em papel couchê 270gr.	200	1.000,00

Relativamente à abordagem do ciclo de vida do objeto, em sendo o panfletos e cartazes itens de distribuição momentânea e cuja vida útil se finda com após a sua distribuição e término dos eventos aos quais eles foram destinados, a Equipe entende que não há o que se falar acerca do ciclo de vida do objeto.

Relativamente à vigência contratual, o contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021), limitadas as prorrogações quando do atingimento do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

Relativamente à análise quanto à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, a Equipe entende pelo não parcelamento do objeto, havendo sido indicada a contratação por lote único, com o critério de menor preço global, pelas razões apontadas no item 7.

Relativamente à quantificação das demandas, foram tomadas como base o histórico das demandas das áreas que utilizam os serviços (Programa Trabalho Seguro, Programa de Combate ao Trabalho Infantil e a Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação COFTAG, Unidade Socioambiental, SEGEST, LABINOVA, SEAP, SECOM, SEDUC, SAÚDE, Setor de Memória, dentre outros).

Não se aplica Nível Mínimo de Serviço - NMS na presente contratação.

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 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, 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 769, de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2020-2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2020-2023).

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 793/2022, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que fabricantes e que devem ser observadas pelas participantes do certame ao se oferecer determinado produto, equipamento ou insumo. 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 dos equipamentos ou insumos.

Os insumos empregados na presente contratação, deverão estar alinhados, a medida aos seguintes aspectos de sustentabilidade:

1. Reciclagem e descarte: As ações de reciclagem e/o descarte dos produtos adquiridos, após fim da vida útil, serão efetuadas seguindo o “Plano de Logística Sustentável”, instituído pela Portaria PRESI 793/2022, em consonância com o Item 8 - Gestão de resíduos, critério 11 - Cidades e comunidade sustentáveis, Indicador CNJ 8.1 - Destinação de resíduos de papel.

2. Certificações ambientais: Os insumos utilizados na produção dos itens contratados devem observar, em harmonia com o contido 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 793/2022, o seguinte no que concerne às *certificações*:

2.1. Papel: os papéis utilizados na produção dos itens contratados, devem possuir certificações CERFLOR, FSC, bem como deve possuir no mínimo a certificação ECF para o sistema de branqueamento.

2.2. Tinta: as tintas empregadas devem ser tintas atóxicas, à base de água, livres de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.

Esclarecemos que no SINIR - Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - que rege a “Logística Reversa”, não há nenhuma menção para *panfletos/folhetos* que vem a ser os itens que estão sendo contratados.

6 – Obrigações das partes

6.1 - Obrigações gerais da Contratada:

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 em contrato;

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

6.1.4 - Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;

6.1.5 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

6.1.6 - 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;

6.1.7 - Responsabilizar-se pela entrega do material nas condições acordadas no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos – Estreito - Florianópolis/SC, conforme exigências do Edital, proposta da empresa, nota de empenho e Anexos;

6.1.8 - 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;

6.1.9 - 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.

6.2 - Obrigações específicas da Contratada:

- 6.2.1 – Executar os serviços rigorosamente de acordo com os modelos fornecidos pelo CMLOG/SASG nos prazos estabelecidos no contrato e demais cláusulas do contrato;
- 6.2.2 – Executar os serviços à medida que forem solicitados, de acordo com as quantidades e prazos previstos no contrato;
- 6.2.3 – Após o envio das artes pelo Setor de Apoio à Serviços Gráficos – SASG e/ou Coordenadoria de Material de Logística - CMLOG, a contratante deverá entregar a demanda solicitada com apresentação de prova digital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 6.2.4 - 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 do respectivo Aviso de Contratação Direta, proposta da empresa, nota de empenho;
- 6.2.5 - Garantir/substituir os materiais que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas solicitadas no respectivo Aviso de Contratação Direta, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o CONTRATANTE;
- 6.2.6 - Não divulgar, copiar, editar nem reproduzir fotos, negativos e fitas objeto da presente contratação, exceto a pedido da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às punições da lei;
- 6.2.7 - Os materiais originais enviados pela CONTRATANTE não deverão ser reproduzidos sem autorização prévia da CONTRATANTE. Os direitos de imagem e de criação são reservados à CONTRATANTE;
- 6.2.8 - Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados;
- 6.2.9 - 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.

6.3 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- 6.3.1 – 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 subsequentes;
- 6.3.2 – 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;

- 6.3.3 – 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;
- 6.3.4 – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- 6.3.5 – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 6.3.6 – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 6.3.7 – 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;
- 6.3.8 – 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;
- 6.3.9 – 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."

6.4 - Obrigações do contratante:

- 6.4.1 - Acompanhar a execução do contrato;
- 6.4.2 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- 6.4.3 - Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços;
- 6.4.4 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
- 6.4.5 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela contratada;
- 6.4.6 - Autorizar o serviço mediante comunicação formal à contratada. Tais comunicações poderão se dar preferencialmente por meio eletrônico para o e-mail indicado na proposta;
- 6.4.7 - Atestar a prestação do serviço para posterior pagamento à contratada;
- 6.4.8 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, no prazo de até 07 dias após a efetiva entrega dos materiais e

7 - Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

A contratação se fundamenta no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que teve seu limite atualizado no Decreto nº 11.317/2022.

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 11.317/2022)

**Valor atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos).*

Nosso objetivo é promover meios para o atendimento das demandas deste tipo de impressão, em atendimento as solicitações advindas pelo Programa Trabalho Seguro, Programa de Combate ao Trabalho Infantil e a Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação COFTAG, Unidade Socioambiental, SEGEST, LABINOVA, SEAP, SECOM, SEDUC, SAÚDE, Setor de Memória, dentre outros.

Em razão da especificidade dos serviços que serão prestados através da contratação ora proposta, solicita-se a “**desobrigação**” do uso do Sistema de Dispensa Eletrônica - **SDE**, em razão dos fatos abaixo especificados.

- Trata-se de contratação de um serviço muito específico, e sempre será a produção antecipada de modelos de testes, cujo objetivo será avaliar a impressão, visando a aprovação dos efetivos demandantes.
- Haverá casos onde será necessário o acompanhamento da produção dos itens de forma a alcançar a qualidade exigida nos modelos e cores.
- Em sendo um contrato que visa, dentre outros, atender eventos, haverá situações em que as demandas que surgem em caráter emergencial ou não planejado, necessitando uma interface direta entre o gestor do contrato e a contratada, de forma a conseguir as impressões nos tempos necessários.
- O mercado local apresenta uma gama significativa de empresas qualificadas para a prestação dos serviços solicitados, conforme pode ser observado nos orçamentos juntados (marcadores de 10 a 14).
- Em razão da quantidade de possíveis fornecedores no mercado local, os preços ficaram competitivos, não trazendo, portanto, prejuízos na contratação.

O critério adotado será o de **menor preço global**, este critério é imprescindível para as atividades a serem realizadas pela empresa contratada, pois atenderá com a mesma qualidade tanto nas impressões de flyers, cartazes, pastas, assegurando que as cores e impressões permaneçam consistente e precisas, uma vez que os arquivos (artes) poderão estar vinculados entre os itens contratados.

A contratada deve ater-se às especificações do objeto que se encontram neste Termo de Referência.

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.

A contratação da demanda será de natureza continuada e sua contratação terá prazo de validade por 01 ano, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei, havendo interesse da CONTRATADA e CONTRATANTE.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende pela formalização de Termo de Contrato para o presente caso.

Critérios Técnicos: Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento dos itens desta contratação. As peças adquiridas serão instaladas pelas equipes técnicas do TRT.

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.

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.

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Item: **11036 - PAC CMLOG 2023**

Agrupador: **11006**

Natureza da despesa **3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos e Editoriais**

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

9 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimento contatar:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

Nome: Alexandre Zaia

Matrícula: 1474

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

E-mail: samox@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4154

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 inexistentes 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.

Todos os servidores ou servidoras que exercerão função de gestão ou fiscalização da contratação serão orientados a concluir o curso de gestão e fiscalização, oferecido pela Coordenadoria de Formação Técnico-Administrativa e Gerencial - COFTAG, até a data do início da vigência contratual, caso ainda não o tenham realizado.

14 - Recebimento do objeto

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

Almoxarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 – fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC -

CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3216-1732

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 769/2022, 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 Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do **Termo de Recebimento Provisório**, marcador 18;

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 19.

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 773/2022.

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 Aviso de Contratação Direta 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.

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 pedido em atraso, limitada a 10% do valor do pedido, 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 o valor total do pedido;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do pedido.

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.

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.

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 Patrimônio - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Serviço

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

Ramal: 3216-4151

Integrante Demandante Substituto:

Nome: Alceu Aquini dias Filho

Matrícula: 1726

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Chefe de Setor

E-mail: semat@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4141

Integrante Técnico:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

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

sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

Integrante Técnico Substituto :

Nome: Alexandre Zaia

Matrícula: 1474

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

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

sasg@trt12.jus.br

Ramal: 6216-4154

Integrante Administrativo:

Nome: Liliana Remor Barreto

Matrícula: 2251

Lotação: CLC

Cargo: Analista Judiciário

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

Ramal: 4008

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br

Ramal: 4008

Data: 02/08/2023