TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS - Valor inferior a R$57.208,33

PROAD 15.899/2023

Aquisição de papeis especiais para o Setor de Apoio a Serviços Gráficos.

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

Item**: 11045 - PAC 2023 - CMLOG**
Agrupador: **11006**
Natureza da Despesa: **3.3.90.30.41 – Material para utilização em gráfica**

Valor total estimado da contratação: R$26.683,00 (vinte e seis mil, seiscentos oitenta e três reais).

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

É imperativo a aquisição dos Papeis tamanho 660mm x 960mm para o Setor de Apoio a Serviços Gráficos, pois esse insumo é essencial para o desempenho das atividades da área. Garantir o suprimento desse material é fundamental para manter a qualidade e a eficiência das operações.

A aquisição de papel no formato de 660mm x 960mm é de suma importância para garantir o funcionamento eficiente do setor de Apoio a Serviços Gráficos. Esta necessidade é crucial para o desempenho das nossas atividades e visa o atendimento das demandas de impressão materiais, como capas, pastas porta documentos, certificados, cartões, cartão de apresentação, cartazes, panfletos, etiquetas de arquivos, etc.

O setor de Apoio a Serviços Gráficos executa um papel essencial ao atender continuamente às demandas de impressão, tornando o uso deste tamanho de papel vital para o seu funcionamento, uma vez que, esse formato otimiza o uso do papel,

minimizando o desperdício e, a longo prazo, contribuindo para a redução de custos operacionais.

A qualidade dos itens desempenham um papel fundamental na manutenção dos padrões de excelência nas impressões do Tribunal, assegurando que os produtos gráficos satisfaçam plenamente as expectativas.

Portanto, a aquisição desses materiais são fundamentais para garantir a continuidade das operações do setor e a excelência na prestação de serviços gráficos, além de viabilizar a otimização da relação custo/benefício na realização dos serviços gráficos.

4 - Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Aquisição de papéis especiais tamanho 660mm x 960mm, para uso no Setor de Apoio a Serviços Gráficos, no atendimento das demandas solicitadas pelas diversas unidades do TRT12 como SEAP, Divisão de Apoio Administrativo e Cerimonial - DAAC, EJUD12, SAÚDE, Programa de Combate ao Trabalho Infantil – PCTIEA, Programa Trabalho Seguro - PTS, entre outras unidades desta Egrégia Corte.

Especificação detalhada do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE
1	Papel Couchê, L2, fosco, branco, gramatura 90 g/m2, tamanho 660 x 960 mm.	10	Pacote com 500 folhas
2	Papel Couchê, L2, brilho, branco, gramatura 90 g/m2, tamanho 660 x 960 mm.	10	Pacote com 500 folhas
3	Papel couchê Autoadesivo, branco, Frontal em Off-Set gramatura 180 g/m2, nas dimensões 660 x 960 mm.	50	Pacote com 100 folhas
4	Papel Off Set Print Millennium, branco, gramatura 240 g/m2, nas dimensões 660 x 960 mm.	10	Pacote com 150 folhas
5	Vinil Adesivo, Branco Brilho – Laser – 120 gramas – resistente a água, nas dimensões 330 x 480 mm, (super A3).	20	Pacote com 100 folhas

Sobre a abordagem do ciclo de vida dos produtos, tem-se que os bens a serem adquiridos têm alta durabilidade, com tempo de vida útil indeterminado, não se

vislumbrando, desta forma, a necessidade de sua substituição num curto ou médio período de tempo.

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

Por fim, a presente aquisição se trata de consumo imediato realizado por demanda do setor de Apoio a Serviços Gráficos, por esse motivo não possui tabela de consumo.

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 presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 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 a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 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 fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do item.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, serão posteriormente descartados pela Coordenadoria de Material e Logística, observando toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

O fabricante do produto deve possuir comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e do artigo 10 da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013.

Os itens ofertados deverão, também, possuir a Licença Ambiental de Operação do empreendimento, com prazo de validade em vigor e expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução Conama nº 237/1997.

Ainda, os produtos oriundos da madeira, como é o caso dos itens em aquisição, devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente.

6 – Obrigações das partes

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 da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

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 objeto nas condições acordadas;

6.1.8 - 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.

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

6.2 - São obrigações específicas da Contratada:

6.2.1 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 - Fundos - Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 13:00h às 18:00h, conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

6.2.2 - Entregar o material no **prazo de 15 (quinze)** dias a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

6.2.3 - Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

6.2.4 - Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas do Contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados;

6.2.5 - Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;

6.2.6 - Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante;

6.2.7 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

6.2.8 - Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias;

6.2.9 - Para as situações do inciso VII e VIII, imediatamente acima, estipula-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resolução da situação, ou apresentar como e quando se resolverá.

6.3 - São obrigações gerais da Contratada relativas à LGPD:

6.3.1 - 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;

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 (Tribunal):

6.4.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;

6.4.2 - Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;

6.4.3 - Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integralidade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com as condições da contratação, proposta da empresa e do Termo de Referência;

6.4.4 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo. Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

7 – Forma 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 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$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos)*

Nosso objetivo é viabilizar o atendimento desta aquisição, em atenção à solicitação da Coordenadoria de Material e Logística e considerando a especificidade da aquisição proposta para atendimento das diversas demandas dos setores e Coordenadorias do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (TRT-12), como SEAP, EJUD12, SAÚDE, Programa de Combate ao Trabalho Infantil – PCTIEA, Programa Trabalho Seguro PTS, entre outras unidades desta Egrégia Corte, apresentamos a seguinte justificativa para a "**desobrigação do uso"** do Sistema de Dispensa Eletrônica - **SDE** na aquisição de papel para gráfica, com base nos seguintes pontos:

- **Especificidade da Demanda:** A aquisição de papel para a gráfica possui características específicas e técnicas que demandam uma análise detalhada, considerando fatores como gramatura, textura, acabamento e outras especificidades inerentes à produção gráfica. A diversidade de demandas dos diversos setores do TRT-12 requer a escolha criteriosa de tipos de papel adequados a cada necessidade, o que pode ser mais bem avaliado por meio de interações diretas com fornecedores especializados.
- **Adequação às Necessidades:** A dispensa do uso do SDE permitirá uma abordagem mais flexível e personalizada na negociação com fornecedores, possibilitando a adequação do papel escolhido às necessidades específicas de cada setor, garantindo assim a eficiência e eficácia na produção gráfica de documentos fundamentais para o funcionamento do Tribunal.
- **Agilidade no Processo de Aquisição:** A utilização do SDE pode, em alguns casos, acarretar demora na condução do processo de compra, dada a rigidez do sistema e os trâmites burocráticos associados. A dispensa proposta proporcionará agilidade na aquisição, permitindo resposta rápida às demandas emergenciais e evitando possíveis atrasos que poderiam impactar as atividades dos diversos setores do TRT-12.
- **Disponibilidade de Empresas Qualificadas:** O mercado possui várias empresas qualificadas que podem fornecer os materiais necessários, como evidenciados pelos orçamentos apresentados (marcadores de 09 a 13). Isso

demonstra que há uma oferta competitiva de fornecedores capazes de atender às demandas da contratação.

- **Competitividade de Preços**: Dado o número de possíveis fornecedores no mercado, os preços permaneceram competitivos, não resultando em prejuízos para a contratação. Isso ressalta que a desobrigação do uso do SDE não afetará adversamente a questão de custos, uma vez que a concorrência entre fornecedores garante preços razoáveis.

Diante do exposto, solicitamos a compreensão e autorização para a **dispensa do uso do Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE** na aquisição do papel para gráfica, visando à eficiência e eficácia no atendimento das demandas dos diversos setores e Coordenadorias do TRT-12.

O critério adotado será o de **menor preço por item**, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta.

Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

Quanto ao parcelamento da solução, a análise relativa à divisibilidade do objeto em itens ou lotes, resultou que, dada a natureza indivisível dos itens e a pequena quantidade a ser adquirida, optou-se pelo não parcelamento do mesmo.

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

Na aquisição em questão não é necessária a firmatura do termo de contrato, entendendo que nos termos dos incisos I e II, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela possibilidade de utilização da Nota de Empenho como instrumento hábil a substituí-lo.

Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

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.

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

Item	Descrição	Marca	Prazo de Garantia	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	Papel Couchê, L2, fosco, branco, gramatura 90 g/m2, tamanho 660 x 960 mm.			Pacote com 500 folhas	10		
02	Papel Couchê, L2, brilho, branco, gramatura 90 g/m2, tamanho 660 x 960 mm.			Pacote com 500 folhas	10		
03	Papel couchê Autoadesivo, branco, Frontal em Off-Set gramatura 180 g/m2, nas dimensões 660 x 960 mm.			Pacote com 100 folhas	50		
04	Papel Off Set Print Millennium, branco,			Pacote com 150	10		

	gramatura 240 g/m2, nas dimensões 660 x 960 mm.			folhas			
05	Vinil Adesivo, Branco Brilho – Laser – 120 gramas – resistente a água, nas dimensões 330 x 480 mm, (super A3.			Pacote com 100 folhas	20		

	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5
	Preço Total por item R$	**Preço Total por item R$**	**Preço Total por item R$**	**Preço Total por item R$**	**Preço Total por item R$**
Valor Total da Aquisição R$					

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.

Os recursos são oriundos da verba contemplada no item:

Item: **11045 - PAC 2023 - CMLOG**
Agrupador: **11006**
Natureza da Despesa: **3.3.90.30.41**
Programa de Trabalho: **Apreciação de causas na Justiça do Trabalho.**

Valor total estimado da contratação: **R$ 26.683,00** (vinte e seis mil, seiscentos oitenta e três reais).

9 - Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos técnicos e seu contato:

- **Nome:** Hamilton Firmino Martins
  E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br
  Telefone: (48) 3216-4152

- **Nome:** Altair de Lima
  E-mail: altair.lima@trt12.jus.br
  Telefone: (48) 3216-4151

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.

Os possíveis riscos estão elencados no documento “Mapa de Riscos” que segue anexo a este processo.

13 – Gestão e Fiscalização

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

São atribuições do fiscal:

a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;

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

São atribuições do gestor:

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

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

14 – Recebimento do objeto

A entrega se dará no endereço abaixo:

Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região
Horário das 13:00h às 18:00h.
Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos
Bairro: Estreito - Florianópolis / SC
CEP.: 88.070-101
Tel.: (48) 3216-4154
e-mail.: samox@trt12.jus.br

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

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

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 Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do **Termo de Recebimento Provisório**, marcador 17, 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 18.

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 edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

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

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

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

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

16 – Penalidades

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

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.

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, a equipe de planejamento da contratação, após efetuado todos os estudos bem como elaboração da documentação inerente, considera que há viabilidade para a efetivação desta contratação.

18 - Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Titular
Nome: Altair de Lima
Matrícula: 2613
Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: altair.lima@trt12.jus.br
Ramal: 4151

Integrante Demandante Substituto
Nome: Nagib Jorge da Silva

Matrícula: 1216
Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: nagib.silva@trt12.jus.br
Ramal: 4142

Integrante Técnico Titular
Nome: Hamilton Firminio Martins
Matrícula: 804
Lotação: SASG - Setor de Apoio a Serviços Gráficos
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br
Ramal: 4152

Integrante Técnico Substituto
Nome: Alexandre Zaia
Matrícula: 1474
Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: alexandre.zaia@trt12.jus.br
Ramal: 41543

Integrante Administrativo Titular
Nome: Sérgio Moritz
Matrícula: 800
Lotação: CLC - Coordenação de Licitações e Contratos
Cargo: Analista judiciário
E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br
Ramal: 4322

Integrante Administrativo Substituto
Nome: Maurício Luiz Moresco
Matrícula: 7384
Lotação: CLC - Coordenação de Licitações e Contratos
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br
Ramal: 4008

Florianópolis, 22 de novembro de 2023