



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18515/2023

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88015-905, torna público que a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das exigências deste Edital e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria e ao objeto.

Sessão Pública: a partir das **13h30min*** do dia **28 de fevereiro de 2024**.

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no Sistema [Compras](#).

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 080013

Licitação nº: 18515/2023

Processo nº: PE 18515/2023

Limite para apresentação de proposta e documentação: até a abertura da sessão pública.

Acompanhamento: informações sobre o andamento da licitação e da efetiva contratação podem ser obtidas na página do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

Apêndices

- I - Glossário

Anexos

- Termo de Referência
- Minuta do Termo de Contrato



1. DO OBJETO

Contratação de serviços de outsourcing de impressão para 77 (setenta e sete) equipamentos multifuncionais Lexmark MX722adhe, instalados em várias unidades do Estado, do TRT12, com inclusão de serviços de suporte técnico on site, fornecimento de peças, insumos e suprimentos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos e demais especificações constantes em Anexo.

a) RELAÇÃO DE ITENS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Suporte, assistência técnica, manutenção corretiva, suprimentos e logística reversa.	77 equipamentos
	2	Gerenciamento e contabilização de impressões.	50.000 impressões mensais

b) OBSERVAÇÕES

b.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#), **prevalecerão as do Edital**.

b.2) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

b.2.1) Serão pagos mensalmente os valores referentes ao custo fixo mensal para todos os equipamentos, no que se refere aos serviços previstos no item 1, somados ao custo total pelo gerenciamento e contabilização de impressões previsto no item 2, este último medido de acordo com o número de impressões realizadas no mês aferido, conforme relatórios de utilização dos equipamentos;

b.2.2) A localização dos equipamentos constam do Anexo Termo de Referência;

b.3) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Anexo Termo de Referência.

b.4) **O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.**

b.5) **Prazo de garantia** dos serviços de 90 dias, a contar do recebimento definitivo.

b.6) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

b.7) **Avaliação prévia do local** de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

b.7.1) O licitante deverá atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sob pena de inabilitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema Compras** do Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, com chave de identificação e senha, e a subsequente apresentação da proposta.

2.1.1. A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



2.1.2. No caso da formação de grupo (lote), a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.2. **Poderão participar** deste pregão os interessados que até a data da sessão:

a) estejam credenciados e em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

b) possuam os requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.

c) atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.3. **Não poderá participar** do certame ou da execução do objeto, direta ou indiretamente, o interessado:

a) que não tenha feito previamente seu credenciamento junto ao SICAF.

b) de cujo credenciamento esteja irregular no SICAF ou deste tenha sido descredenciado em consequência da aplicação de sanção, com o registro de “inativo” na situação.

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

c.1) a vedação também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d) autor ou responsável pela elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, na condição de:

d.1) pessoa física ou jurídica.

d.2) empresa, isoladamente ou em consórcio.

d.3) empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto.

d.4) responsável técnico ou subcontratado.

d.5) empresa integrante do mesmo grupo econômico.

e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRT 12ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e.1) caracteriza vínculo também a existência no quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

f) que seja agente público do TRT 12ª Região ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g) empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.



h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

i) estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

k) que não atenda às condições deste Edital.

l) que esteja sob falência ou insolvência civil, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

l.1) Será permitida a participação de empresa que apresente o ato de deferimento de recuperação judicial, com a expressão “em Recuperação Judicial” acrescida após o nome empresarial, desde que comprove não estar em débito com o sistema da seguridade social.

m) sociedade cooperativa.

m.1) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

m.2) Nesse caso, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

n) pessoa física.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO SICAF

3.1. O credenciamento deverá ser feito junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio Compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema implica a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.1.2. Não cabe ao provedor do sistema ou a este Tribunal qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Manual do Sicafe, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME E DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Na condução do certame, as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecedem a fase de habilitação.



4.2. O certame será conduzido pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, devidamente designados pela autoridade competente do Tribunal, com o auxílio da equipe de planejamento da contratação e da assessoria jurídica em todas as fases do processo licitatório.

4.2.1. Para todas as referências de tempo será seguido o horário de Brasília (DF).

4.2.2. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

4.2.3. Caso o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público após a negociação e a definição do resultado do julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias para a elaboração das propostas.

4.2.4. Poderão ser feitas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a confirmar a integridade e a autenticidade de documentos e a veracidade das informações, bem como a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, de maneira que o formalismo não seja excessivo e se sobreponha à forma necessária, à segurança jurídica e à vantajosidade da proposta.

4.2.4.1. As diligências serão feitas mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e aos documentos e informações obtidos será atribuída a devida eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.2.5. Quando a sessão pública for suspensa, em qualquer fase, a data e o horário da sua reabertura serão informados no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

4.2.5.1. Esse procedimento será adotado especialmente nos casos em que seja necessário que o licitante esteja conectado para exercer seus direitos, a exemplo de abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso ou de volta de fase em disputa.

4.2.6. A prática dos atos, a comunicação entre as partes e o envio de documentos deverá ser feito exclusivamente via sistema eletrônico do [Compras](#), nos campos próprios para troca de mensagens e arquivos entre o agente de contratação e os licitantes.

4.2.6.1. Serão definidos prazos razoáveis para resposta e prática de atos pelos licitantes, de forma que haja tempo hábil para que os interessados observem as mensagens do chat, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.2.6.2. Na impossibilidade de utilização do sistema ou a critério da Administração, devidamente motivado, o contato ou o envio de documentos poderá ser feito à SELIC por meio do *e-mail*, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 18515/2023”, ou do endereço físico informados no item 20 do Edital.

4.2.6.3. Nos contatos que precisarem ser realizados pela Administração fora do sistema eletrônico do [Compras](#), será utilizado prioritariamente o correio eletrônico, endereçado aos *e-mails* informados nas propostas ou aos constantes do SICAF, reforçando a responsabilidade quanto à observância dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 do Edital.

4.2.6.4. Eventuais contatos telefônicos, quando realizados, serão reduzidos a termo se necessário e juntados ao processo para formalizar e dar publicidade a qualquer tratativa efetuada no curso da licitação.

4.2.7. Ao final da sessão será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, com o registro dos atos praticados durante o certame.

4.2.8. A vista dos demais documentos que compõem os autos do processo licitatório será concedida aos interessados conforme procedimento detalhado no subitem 20.2 do Edital.



4.3. **Caberá única e exclusivamente ao licitante**, em especial, a responsabilidade:

- 4.3.1. por credenciar-se previamente no SICAF.
- 4.3.2. pelo sigilo e pelo uso das suas senhas pessoais e intransferíveis.
- 4.3.3. por comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3.4. por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, **em particular do seu endereço de correio eletrônico – e-mail**, e por mantê-los atualizados, corrigindo ou alterando os registros em caso de inconsistência, sob pena de inabilitação.
- 4.3.5. por incluir os e-mails do Tribunal, que terão como remetentes cpl@trt12.jus.br, secon@trt12.jus.br ou naoresponda@trt12.jus.br, na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.
- 4.3.6. por assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, pois a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.3.7. por remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto até a data e hora marcadas para abertura da sessão.
- 4.3.8. pelo acesso e por sua conexão com o sistema eletrônico, por acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, e também pelo ônus decorrente da sua desconexão ou da inobservância das mensagens enviadas pelo sistema.
- 4.3.9. pelo acompanhamento, com razoável frequência e regularidade, das mensagens deixadas no chat do sistema, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.
- 4.3.10. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados, ainda que por terceiros.
- 4.3.11. por fornecer todo detalhamento, informações e documentos necessários à comprovação de que a proposta é exequível e atende plenamente às especificações do objeto.
- 4.3.12. pela integridade e pelo conteúdo dos arquivos encaminhados, sob pena de desclassificação em caso de problemas na descompactação, na leitura ou de compatibilidade.
- 4.3.13. pelo conhecimento e atendimento das condições previstas neste Edital, e pela manutenção das condições de habilitação exigidas, principalmente as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, durante toda vigência da contratação e de sua execução, caso seja contratado.
- 4.3.14. por comunicar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer alteração que possa comprometer o fornecimento do objeto.
- 4.3.15. por declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição ou requisito, que sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.3.16. por peticionar junto ao Tribunal para requerer esclarecimentos, retificações no Edital ou revisão de atos, julgamentos e decisões praticados no curso da licitação.
- 4.3.17. por cumprir integralmente as condições firmadas em sua proposta e formalizadas em outro instrumento dela decorrente, como nota de empenho, ata de registro de preços, instrumento de contrato, entre outros, conforme o caso.

4.4. Caberá à autoridade competente a verificação da legalidade dos atos praticados na licitação, a determinação de sua correção jurídica ou de sua anulação, a avaliação de conveniência



e oportunidade da contratação, a decisão sobre recursos administrativos interpostos ou outras petições feitas no curso do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

4.4.1. Atos que apresentarem defeitos sanáveis e que não evidenciem danos ao interesse público nem prejuízos a terceiros poderão ser convalidados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), previamente ao registro da proposta o licitante deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.1.1. A assinalação do campo “não” permitirá que a empresa participe das licitações destinadas à ampla concorrência, mas impossibilitará o usufruto desse tratamento favorecido e impedirá a participação nos itens exclusivos para ME/EPP, mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.2. Neste momento, qualquer informação que possa identificar o licitante antes do término da etapa de lances, a exemplo de número de telefone, CNPJ e endereço de *e-mail*, importará na desclassificação da proposta.

5.3. A proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema [Compras](#)** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.3.1. **descrição geral** do objeto ofertado, em campo próprio do sistema.

5.3.1.1. É facultada a utilização da expressão "de acordo com o edital" para declarar que o objeto ofertado atende aos requisitos sem detalhá-los neste momento.

5.3.2. **preenchimento do valor mensal estimado do item** ofertado no campo “Valor Unitário(R\$)”.

1.1.1.1. O **valor total do item 1** deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item

5.3.2.1. O **valor total do item 2** deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com até quatro casas decimais, pela quantidade do item.

5.3.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, custos e encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste preçõo.

5.3.3. **preenchimento das declarações específicas**, assinalando “sim” ou “não” nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:

a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

a.1) Microempresas e empresas de pequeno porte podem declarar “sim” mesmo que possuam alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

b) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.



c) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

d) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

e) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

f) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

h) cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios do direito de preferência.

h.1) a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

5.3.4. preenchimento facultativo dos demais campos disponíveis no sistema com informações e detalhes acerca do objeto ofertado, sendo vedada a identificação do licitante.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos.

5.5. Nessa etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Quando do cadastramento da proposta e desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor de lance final, que possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o pregoeiro.

5.6.1. Dessa forma, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final registrado e o intervalo mínimo de diferença.

5.6.2. O valor de lance final poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedada a mudança para valor menos vantajoso do que o melhor lance já ofertado pelo fornecedor no sistema.

5.7. Após a abertura da sessão pública, a proposta e os documentos enviados não poderão mais ser excluídos ou alterados, ressalvada a alteração de preço decorrente de lances ofertados.

5.7.1. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.2. Pedidos de desistência da proposta feitos após a abertura da sessão não serão aceitos, salvo em caráter excepcional, no caso de motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, apurado em processo administrativo e aceito pela Administração.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data fixada para a realização do pregão, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no horário previsto no edital, com listagem das propostas de preços de cada item licitado, ordenadas automaticamente.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratação.

6.1.3. Caso o licitante tenha problemas com o acesso ou utilização do sistema eletrônico, poderá consultar o Portal de Compras, no endereço www.gov.br/compras, para mais informações, ou então entrar em contato por meio do Portal de Atendimento, no endereço <https://portaldeservicos.economia.gov.br>, ou do telefone 0800 978 9001 para dúvidas, sugestões ou registro de chamados de suporte de segunda à sexta-feira, das 7h às 20h.

7. DA ETAPA DE ENVIO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após abertura da sessão pública, terá início a fase competitiva e os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.1. O pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.1.2. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.2. O licitante conectado ao sistema poderá oferecer lances sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor mensal estimado do item**.

7.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances será de R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.2.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.3. O **modo de disputa** da fase competitiva será o **aberto**.

7.3.1. Nele, a etapa de envio de lances é **aberta** e terá **duração inicial de 10 minutos**.

7.3.2. Após esse período, **a etapa será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema por 2 minutos a cada novo lance ofertado**, contados a partir do horário do registro.



7.3.3. O sistema informará os valores dos lances e os seus horários de registro, sem revelar a identificação dos autores até o encerramento da fase de envio de lances e sem aceitar lances de valor igual, quando fará prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.4. Caso nenhum lance seja ofertado no período de prorrogação da etapa, a disputa será automaticamente encerrada.

7.3.4.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, mediante a convocação dos licitantes para apresentarem lances intermediários.

7.4. Após a etapa de envio de lances, o sistema detectará automaticamente eventual ocorrência de empate para que se realize o procedimento de desempate.

7.4.1. Constitui situação de empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, a existência de proposta de ME/EPP igual ou diferente em até 5% em relação a melhor proposta, caso esta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.1.1. A ME/EPP melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final para cobrir a melhor proposta e encerrar a disputa na condição de arrematante.

7.4.1.1.1. Se houver duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.1.2. Caso a convocada não ofereça lance, será convocada a próxima ME/EPP em situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício desse direito.

7.4.1.3. Não havendo oferta de lance por ME/EPP nessa situação de empate, segue-se a ordem de classificação e aplicam-se os próximos critérios de desempate, se for o caso.

7.4.1.4. Este critério de desempate não se aplica nas licitações cuja participação seja exclusiva de empresas ME/EPP e nas vedações constantes do artigo 3º, §4º da lei.

7.4.2. Constitui situação de empate ficto previsto no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a existência de propostas de licitantes que forneçam bens ou serviços com tecnologia desenvolvida no país (TDP) e/ou produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), com valor igual ou diferente em até 10% em relação à melhor proposta.

7.4.2.1. Caso haja duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.2.2. O licitante será convocado para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final de desempate para cobrir a melhor oferta, na seguinte ordem:

1º) que forneça bens ou serviços com TDP e de acordo com o PPB, respeitando a ordem de classificação, mas com prioridade para as ME/EPP nessa situação;

2º) que forneça bens ou serviços com TDP, respeitando a ordem de classificação, mas com prioridade para as ME/EPP nessa situação;

3º) que forneça bens ou serviços de acordo com o PPB, respeitando a ordem de classificação, mas com prioridade para as ME/EPP nessa situação.

7.4.2.3. O primeiro a exercer o direito de preferência fará encerrar a disputa.



7.4.2.3.1. Não havendo oferta de lance nessa situação de empate, mantém-se a ordem de classificação obtida ao final da fase de envio de lances.

7.4.3. Em caso de empate real, o desempate ocorrerá para definir a ordem de classificação para exercício de direito em empate ficto, caso haja mais de um favorecido em igualdade de condições, ou a ordem de classificação final no certame.

7.4.3.1. Em caso de empate real entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1º) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3º) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4º) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.4.3.2. Persistindo o empate, em igualdade de condições será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas:

1º) estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

2º) brasileiras;

3º) que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

4º) que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.5. Se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados, durante os primeiros 10 minutos.

7.5.1. Caso a desconexão para o pregoeiro persista por mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e seu reinício será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro nos termos do subitem 4.2.5 do Edital.

7.6. A fase competitiva será encerrada após a etapa de envio de lances e a aplicação dos critérios de desempate, e o sistema ordenará as propostas por ordem de classificação no certame.

8. DA NEGOCIAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1. A negociação será feita apenas em relação ao valor da proposta, diretamente com o licitante melhor classificado, pelo sistema eletrônico, mediante o envio de contraproposta.

8.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



8.2. Concluída a negociação, o licitante mais bem classificado será convocado, por meio do sistema eletrônico, para enviar a proposta comercial ajustada ao valor final, com as informações do **item 9**, e a documentação de habilitação, detalhada no **item 10**, no prazo de **24 horas**.

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período:

8.2.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Administração e desde que tenha sido solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido; ou

8.2.1.2. de ofício, a critério da Administração, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.2.2. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.2.1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.2.2.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.2.3. sanar erros ou falhas nos termos estabelecidos no subitem 4.2.4, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação das propostas e de habilitação.

8.2.2.4. demonstrar a exequibilidade da sua proposta, quando exigido.

8.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não mantiver sua proposta, em especial quando:

8.2.3.1. não enviar a proposta ajustada quando convocado;

8.2.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.2.3.3. pedir para ser desclassificado após a etapa competitiva; ou

8.2.3.4. deixar de apresentar amostra quando exigível.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A **proposta comercial** deverá ser devidamente **assinada pelo representante legal** e detalhar o bem ofertado com no mínimo as seguintes informações:

9.1.1. **Detalhamento dos serviços** ofertados.

9.1.1.1. Anexo à proposta comercial pode ser enviado documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.1.2. A proponente deverá comprovar ser parceira da fabricante Lexmark.

9.1.2. **Valores unitários, mensais e totais** para cada item e **valor total do grupo** em moeda corrente nacional.

9.1.2.1. O **valor total do item 1** deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

9.1.2.2. O **valor total do item 2** deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com até quatro casas decimais, pela quantidade do item.



9.1.2.3. O valor total do grupo, se houver, deverá ser a soma dos valores totais dos itens.

9.1.3. **O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.**

9.1.4. **Prazo de garantia** dos serviços de 90 dias, a contar do recebimento definitivo.

9.1.5. **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

9.1.5.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

9.1.6. **Dados do fornecedor**, com CNPJ da unidade que efetuar o faturamento, endereço completo e telefone.

9.1.7. **Endereço(s) de correio eletrônico – e-mail.**

9.1.7.1. A comunicação por *e-mail* será a forma oficialmente adotada nas etapas posteriores ao uso do sistema, por isso a importância do(s) endereço(s) estar(em) atualizado(s).

9.1.8. **Dados Bancários**, com Banco, Agência e número de Conta Corrente.

9.1.9. **Nome e cargo** do responsável pelo preenchimento da proposta, acompanhado do instrumento de comprovação de poderes para representar o licitante.

9.1.10. Informações complementares facultativas:

9.1.10.1. Indicação de preposto representante da empresa, com telefone e *e-mail* para contato.

9.1.10.2. Indicação do responsável pela assinatura do contrato, com respectivo cargo na empresa, número da identidade, CPF, *e-mail* funcional e cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto, para cadastramento conforme subitem 20.2

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Além das declarações afirmativas de atendimento aos requisitos do subitem 5.3.3, feitas diretamente no sistema, os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo arrematante, quando convocado pelo pregoeiro, e possuir validade até, pelo menos, a data prevista para a sessão.

10.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação referentes a provas de regularidade que já constem do SICAF ou de registro cadastral mantido por órgão ou entidade pública, desde que feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Referente à **habilitação jurídica** será exigida a apresentação de:

10.2.1. Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a exemplo das formas a seguir:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.



10.2.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.1.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.1.5. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo, acompanhado da ata da eleição de seus administradores, registrados na Junta Comercial.

10.3. Referente à **habilitação fiscal, social e trabalhista** será exigida a apresentação de:

10.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

10.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.4. Referente à **qualificação técnica** será exigida a apresentação de:

10.4.1. Um, ou mais, atestado(s) de capacidade técnica, emitidos em favor da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o(s) qual(ais) comprove(m) a capacidade técnica-operacional da licitante na prestação de serviços de outsourcing de impressão em um parque de equipamentos de no mínimo 50% do parque de equipamentos do TRT12, objeto desta contratação.

10.4.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 (seis) meses do início de sua execução;

10.4.1.2. Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão;

10.4.1.3. Os atestados apresentados deverão explicitar, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica, responsável pelo contrato, a data de início da prestação dos serviços e a descrição dos serviços executados ou em execução;

10.5. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.3.3 quando do cadastramento da proposta no sistema.

10.6. A regularidade será comprovada em regra com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou excepcionalmente por outro meio idôneo legalmente aceito.



10.6.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.7. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos à verificação da autenticidade no site correspondente, enquanto os demais documentos poderão ser apresentados em fotocópia simples, sem prejuízo do disposto no subitem 4.2.4 do Edital.

10.8. Restrições à regularidade fiscal e trabalhista não impedem a participação de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.8.1. Deverá ser apresentada toda a documentação, mesmo que com restrição, e será concedido prazo para a regularização caso seja declarada vencedora do certame.

10.9. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Após a entrega da proposta e da documentação, o item será colocado na situação “Em análise” no sistema e o processo será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

1.1.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos inicialmente estimados na fase de planejamento, para seu aceite em caráter excepcional deverá constar justificativa e nova pesquisa de preços, para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado, com a consequente alteração do valor estimado da contratação.

11.1.1. A justificativa e o resultado da nova pesquisa serão submetidos à análise e decisão da autoridade competente da contratação quanto à possibilidade de aceite da proposta.

11.2. No julgamento da proposta, será arrematante o licitante que ofertar o **menor preço mensal estimado do lote**, desde que atendidas as especificações do objeto e as disposições deste Edital.

11.2.1. Haverá indício de inexecuibilidade quando a proposta ofertar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, que demandará diligência para esclarecimento.

11.2.1.1. A proposta somente será considerada inexecuível após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis.
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.
- c) apresentar preços inexecuíveis;
- d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.



11.3. No julgamento da habilitação, será avaliado o atendimento pelo licitante melhor classificado dos critérios de habilitação fixados, com a demonstração de sua capacidade em realizar o objeto da licitação.

11.3.1. Inicialmente será feita a verificação da existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com a Administração e, conseqüentemente, impliquem sua inabilitação, juntando-se ao processo as seguintes consultas:

a) Portal da Transparência, em relação ao detalhamento de sanções vigentes (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) do:

- a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e
- a.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

b.1) Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

c) Ocorrências impeditivas ativas no SICAF.

c.1) Eventuais ocorrências apontadas pelo SICAF como impeditivas indiretas não implicarão, por si só, a inabilitação, e poderão ensejar a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível tentativa de abuso do direito.

11.3.2. Em seguida, será verificado o cumprimento das condições de participação previstas no Edital por meio de consulta ao SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos, e da análise da documentação enviada pelo licitante.

11.3.2.1. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.3.2.2. ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será considerada habilitada e assegurado-lhe o prazo de 5 dias úteis para a regularização, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame.

11.3.2.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração e desde que solicitado antes do término do prazo inicial.

11.3.2.2.2. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.4. Na análise dos documentos, poderão ser realizadas diligências conforme previsto nos subitens 4.2.4 e 8.2.2 do Edital.

11.4.1. Em caso de desclassificação ou inabilitação, o pregoeiro examinará as próximas propostas, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação.

11.5. O licitante que tenha sua proposta aceita e que seja julgado habilitado será declarado vencedor do certame.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Cabe recurso, a ser interposto mediante dois procedimentos distintos e sucessivos – manifestação de intenção e apresentação das razões – em face dos atos de:

12.1.1. julgamento das propostas.



12.1.2. habilitação ou inabilitação de licitante.

12.1.3. anulação ou revogação da licitação.

12.2. A **manifestação de intenção de recorrer** poderá ser feita por qualquer licitante, **de forma imediata**, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 30 minutos** após a conclusão da habilitação e a declaração do vencedor.

12.2.1. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

12.3. Será concedido o **prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso** em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3.1. Caso a recorrente não apresente razões, a análise e o julgamento do recurso serão feitos em relação aos motivos eventualmente já informados no curso da sessão.

12.4. Os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões ao recurso interposto, no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, em campo próprio do sistema eletrônico, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. Na análise das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá reconsiderar a decisão objeto do recurso ou submetê-lo, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão administrativa definitiva antes da adjudicação do objeto ao vencedor e da homologação do procedimento.

12.5.1. O recurso administrativo interposto terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.5.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. O recurso que não for conhecido não impedirá a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente, ao julgar regular o processo licitatório e entender que estão mantidas a conveniência e a oportunidade da contratação, adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

13.2.1. Caso sejam constatadas irregularidades no processo, a autoridade competente pode determinar o retorno dos autos para saneamento.

13.2.2. Em caso de ilegalidade insanável, a autoridade competente procederá à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, indicando expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

13.2.2.1. Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos constantes do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.



13.2.3. Por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado, a autoridade competente poderá revogar a licitação.

13.2.4. Nos casos de anulação e revogação será assegurada prévia manifestação dos interessados.

13.3. Esses atos não conferem ao licitante vencedor direito à contratação, pois geram apenas expectativa de direito, a ser confirmado com a assinatura do termo de contrato.

14. DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho, que será emitida e disponibilizada para acesso no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

14.1.1. A comunicação da disponibilização da Nota de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de e-mail informado pelo licitante**, observando-se o previsto nos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deste Edital.

14.2. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042 - 0001

Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

Natureza da Despesa

3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD e o adjudicatário será convocado, conforme procedimento previsto no subitem 20.2, para assinatura no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data do envio do *e-mail* descrito no subitem 20.2.4, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se o previsto no subitem 4.3.5 deste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. Na impossibilidade da realização da assinatura por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar a assinatura em documento físico à Seção de Contratos – SECON, por meio do *e-mail* secon@trt12.jus.br ou dos telefones (48) 3216-4092 ou 3216-4161.

15.1.2.1. Nessa hipótese, o instrumento de contrato será encaminhado à empresa adjudicatária por *e-mail*, devendo ser devolvido no prazo de 5 dias úteis a contar do recebimento.

15.2. A prestação da garantia contratual está detalhada na cláusula “DA GARANTIA DO CONTRATO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

15.3. Na hipótese de o vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:



15.3.1. celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor;

15.3.2. negociar com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que menos vantajoso que o do licitante vencedor, caso nenhum aceite a contratação nos termos do licitante vencedor;

15.3.3. celebrar a contratação nas condições ofertadas pelo próprio licitante, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do objeto da presente licitação, incluindo os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), se dará conforme cláusula “DA EXECUÇÃO DO CONTRATO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados de acordo com a cláusula “DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Durante o certame, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o licitante que cometer qualquer das infrações abaixo.

18.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave em relação às seguintes condutas do licitante:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.

18.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, em relação às seguintes condutas do fornecedor:

- a) praticar qualquer das infrações nas letras “a” a “c” do subitem anterior quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida.
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- c) fraudar ou praticar ato fraudulento na licitação.
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/ 2013.



18.1.3. Multa compensatória, estipulada em valor entre 0,5% e 30% sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações elencadas nas letras dos subitens anteriores, e poderá ser aplicada cumulativamente com aquelas sanções.

18.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” da minuta do termo de contrato anexa.

18.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial.

18.3.1. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.4. Na aplicação das sanções definidas neste Edital serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria PRESI nº 340/2022 do TRT 12ª Região, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 13 de junho de 2022 e disponível no endereço http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1. Os pedidos de esclarecimento sobre os termos do Edital deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.2. Impugnações ao Edital por irregularidades poderão ser feitas até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

19.2.1. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, salvo em caráter excepcional devidamente motivado nos autos do processo da licitação.

19.2.2. Caso a impugnação seja julgada procedente e implique alteração dos termos do Edital, a licitação será republicada, com marcação de nova data para a sessão.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas ao público exclusivamente na página do Tribunal na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, e vincularão os participantes e a Administração.

19.4. Petições feitas no curso do certame que não sejam conhecidas como pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso administrativo serão também juntadas ao processo e analisadas oportunamente pela autoridade competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda correspondência física deverá ser endereçada à Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO, situada na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, aos cuidados da Seção de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2. Os procedimentos de vista à documentação do processo e de assinatura do contrato serão feitos via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados:



- a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.
- b) *E-mail* funcional do representante e telefone de contato.
- c) Endereço completo da empresa, com CEP.
- d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

20.2.1. Essas informações deverão ser enviadas por *e-mail* para:

20.2.1.1. cpl@trt12.jus.br no caso de pedido de vista à documentação; ou

20.2.1.2. secon@trt12.jus.br no caso de assinatura do contrato.

20.2.2. O representante receberá em seu *e-mail* uma mensagem com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link para conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

20.2.2.1. Os *e-mails* enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “naoresponda@trt12.jus.br”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

20.2.3. O representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis: uma para acesso e visualização de documentos, outra para assinatura de documentos.

20.2.4. Concluído o cadastramento, o acesso a cada documento será concedido por meio de link individual enviado por *e-mail*, com o assunto: “PROAD: Convite para visualizar” ou “PROAD: Convite para assinar”.

20.3. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

20.3.1. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

20.4. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, com os Srs. Marcio Jacinto ou Edivan Cassaro, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4270 ou pelo *e-mail* marcio.jacinto@trt12.jus.br ou edivan.cassaro@trt12.jus.br.

20.5. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Seção de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, pelos telefones (48) 3216-4069 ou 3216-4091 ou pelo *e-mail* cpl@trt12.jus.br.

Florianópolis, 6 de fevereiro de 2024.

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual – PROAD

FERNANDO SCHLICKMANN OLIVEIRA SOUZA
Coordenador de Licitações e Contratos

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual – PROAD

ANDRÉIA HAWERROTH EXTERKÖTTER
Chefe da Seção de Preparo de Licitações



APÊNDICE I**GLOSSÁRIO**

A seguir são apresentadas algumas definições, de forma bem simplificada, para facilitar a compreensão das etapas da licitação e dos termos do Edital por parte dos interessados, mas que não se sobrepõem à correta e completa definição legal, jurídica e doutrinária das expressões.

Expressão	Definição
<u>Adjudicação</u>	Ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, conferindo-lhe o direito subjetivo de não ser preterido em favor de outro licitante.
<u>Apresentação da proposta</u>	Ato do interessado que formaliza sua participação no certame, que pressupõe o pleno conhecimento dos termos do Edital e o atendimento integral das exigências previstas.
<u>Arrematante</u>	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na disputa, mas que ainda não teve sua proposta aceita ou ainda não foi julgado habilitado.
<u>Contratado</u>	Licitante a quem tenha sido adjudicado o objeto, responsável por executá-lo após ter firmado termo de contrato com a Administração ou recebido instrumento equivalente, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
<u>Credenciamento</u>	Etapla prévia à participação no certame, que objetiva identificar o representante legal para praticar os atos concernentes à licitação em nome do participante. No SICAF é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados nas modalidades licitatórias em sua forma eletrônica pelo Compras.gov.br.
<u>Declaração de vencedor</u>	Ato praticado pelo pregoeiro imediatamente após a habilitação do licitante detentor da melhor proposta aceita, que serve de termo inicial do prazo de interposição de recurso.
<u>Documentos de habilitação</u>	Documentos exigidos para comprovação da habilitação do licitante para o certame.
<u>Empate ficto</u>	Situação em que propostas de valores distintos devem ser consideradas empatadas em razão de tratamento favorecido previsto em legislação específica.
<u>Empate real</u>	Situação em que os valores das propostas são exatamente idênticos. Pode ocorrer somente em relação a propostas sem lances ofertados na fase aberta ou em relação a lances ofertados na fase fechada, quando houver.
<u>Empenho</u>	Etapla de reserva dos recursos necessários e de criação da obrigação de pagar quando o bem for entregue ou o serviço for prestado, com a emissão de Nota de Empenho.
<u>Etapla de envio de lances</u>	Também conhecida como fase competitiva, é aquela após a classificação das propostas na qual o licitante pode encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para melhorar sua proposta e disputar a melhor classificação no certame.
<u>Habilitação</u>	Fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.
<u>Homologação</u>	Ato pelo qual a Administração ratifica a validade e a regularidade de todo o procedimento licitatório após a verificação da legalidade dos atos praticados, conferindo-lhes aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.
<u>Impugnação</u>	Solicitação de <u>alteração de termos e critérios do Edital</u> , feita por qualquer interessado, em face da existência de alguma condição que ele entenda ser irregular ou ilegal.
<u>Julgamento</u>	Etapla em que se verifica se o detalhamento da proposta e as condições de habilitação do licitante atendem aos critérios estabelecidos no Edital, e decide-se pelo seu aceite ou pela sua rejeição por alguma irregularidade, inconsistência, desconformidade ou insuficiência.
<u>Lance</u>	Valor registrado pelo licitante no decorrer da sessão, com vistas a vencer a disputa, que melhora sua proposta de contrapartida para fornecer o bem ou realizar o serviço.



Expressão	Definição
<u>Liquidação</u>	Etapa posterior ao empenho, que consiste na verificação, conferência e comprovação de que o bem foi entregue ou de que o serviço foi prestado, até o reconhecimento da despesa e do dever de pagar.
<u>ME/EPP</u>	Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim consideradas de acordo com o enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
<u>Negociação</u>	Fase em que o pregoeiro pode realizar contraproposta de preço, na busca de maior vantajosidade na contratação para a Administração.
<u>Nota de empenho</u>	Documento que formaliza a reserva orçamentária para a despesa, e que indica o nome do fornecedor, a representação e a importância da despesa.
<u>Pagamento</u>	Etapa posterior à liquidação, que consiste no repasse do valor ao fornecedor do bem ou ao prestador do serviço contratado, por meio de crédito em conta bancária.
<u>Pedido de esclarecimento</u>	Solicitação de <u>explicação</u> , feita por qualquer interessado, em relação a alguma condição do certame ou ponto do Edital que estejam confusos ou que precisem de mais detalhes.
<u>PNCP</u>	Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada de licitações e contratações.
<u>Portal PROAD</u>	É a ferramenta disponibilizada pelo Tribunal na Internet para que o interessado, por meio de acesso com nome de usuário e senha, possa visualizar e até mesmo assinar eletronicamente documentos de um processo no PROAD.
<u>PROAD</u>	Processo Administrativo Virtual, que reúne em meio digital todos os documentos que integram um processo administrativo, inclusive os referentes a licitações e contratos.
<u>Proposta comercial</u>	Documento firmado pelo licitante que formaliza sua proposta e detalha as características do bem ou serviço ofertado, os preços e as demais condições.
<u>Proposta final</u>	Valor obtido após o término da etapa de lances e da negociação.
<u>Proposta inicial</u>	Valor da proposta inicialmente cadastrado no portal para poder participar da disputa.
<u>Recurso administrativo</u>	Petição feita pelo licitante à autoridade competente para a revisão de ato praticado, de julgamento realizado ou de decisão tomada durante o certame, em especial quanto à habilitação ou inabilitação de licitante e quanto a aceite ou desclassificação de proposta.
<u>Sessão Pública</u>	Evento que reúne todos os atos praticados na licitação, da classificação das propostas à homologação, e que pode ser acompanhado pelos interessados e pelo público em geral.
<u>SIASG</u>	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, e que contém os módulos de Compras Públicas, entre eles o Compras.gov.br (antigo Comprasnet).
<u>SICAF</u>	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, módulo para cadastro de fornecedores de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade que utiliza o SIASG para participar de suas licitações e contratações.
<u>SISG</u>	Sistema Integrado de Serviços Gerais, parte de um sistema administrativo que engloba toda a Administração Pública Federal para coordenação da logística pública.
<u>Sistema Compras</u>	Módulo do Portal de Compras do Governo Federal, na Internet, utilizado para realizar licitações e contratações de forma eletrônica (antigo Comprasnet SIASG) por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou conveniadas.
<u>Vencedor</u>	Licitante melhor classificado ao final da sessão, após ter sua proposta aceita e ter sido julgado habilitado para participar do certame.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Termo de Referência de STIC (TR)¹

Serviços e Fornecimento Continuado de STIC

PROAD: 6089/2022

PAC ID 15380

MARCIO
CESAR
JACINTO
17/11/2023 19:19

PEDRO
PAULO
DA
SILVA
22/11/2023 13:33

SERGIO
MORIT.
22/11/2023 15:53

1. Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: **SUORTE/SETIC**

Unidade Gestora de Orçamento: **SETIC**

2. Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de serviços de *outsourcing* de impressão para 77 (setenta e sete) equipamentos multifuncionais Lexmark MX722adhe, instalados em várias unidades do Estado, do TRT12, com inclusão de serviços de suporte técnico *on site*, fornecimento de peças, insumos e suprimentos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos.

A contratação terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, tempo estimado para um aproveitamento adequado dos recursos investidos para a aquisição destes equipamentos e desta contratação.

2.1. Identificar código(s) do Catmat e/ou Catser

Código(s) do Catálogo de Serviços - Catser: 26981

¹ Em regra, conforme art. 28, da Resolução nº 468/2022, o DOD, ETP e TR serão disponibilizados em sítio eletrônico de fácil acesso e no Connect-Jus até a data de publicação do edital da licitação. A avaliação de acesso à informação contida em ETP, com informações sensíveis ou sigilosas, será analisada a critério de cada órgão do poder judiciário, respeitando os termos da Lei no 12.527/2011, e da Resolução CNJ no 215/2015.



3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

O TRT12 encontra-se num estágio avançado em relação à utilização e tramitação de processos no formato digital. A utilização de equipamentos multifuncionais apoia significativamente este processo através da digitalização de documentos físicos. Em contrapartida, apesar deste estágio evoluído, ainda há a necessidade de produção de material impresso, seja para utilização nos processos internos ou para produção de documentos que tramitam em ambientes externos, paralelamente ao digital. Estes tipos de equipamentos, portanto, ainda são indispensáveis para a realização das atividades diárias no âmbito institucional.

O TRT da 12ª Região possui 77 (setenta e sete) equipamentos multifuncionais, marca Lexmark, modelo MX722adhe, em seu parque de equipamentos de impressão. Estes equipamentos multifuncionais estão atualizados tecnologicamente e apresentam ótimo desempenho, acima da média em relação aos seus concorrentes oferecidos no mercado. Possuem ótimo digitalizador, que produz documentos em formato pdf pesquisável, desejável para que o documento seja encontrado através de mecanismos de busca em pesquisas futuras, e uma impressora e copiadora eficientes, além de uma tela *touch screen* de 7 polegadas, intuitiva, através da qual são realizados todos os comandos com simples toques. Trata-se de equipamentos robustos e que se encontram em excelente estado de conservação e funcionamento, sugerindo que seguirão sendo utilizados por mais alguns anos com a mesma qualidade e eficiência. Estes equipamentos foram adquiridos em 2018 e sua garantia expirou no final de 2021.

Dado todo o exposto, a Equipe de Planejamento desta contratação entende ser conveniente a contratação para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para os equipamentos supracitados, o que permitirá um melhor aproveitamento dos mesmos, e por conseguinte, dos investimentos realizados para sua aquisição, auxiliando desta forma no atendimento da demanda de serviços de impressão e digitalização nas unidades judiciárias e administrativas do TRT12.

Os equipamentos estão instalados em várias unidades do TRT12, por todo o estado de SC, conforme tabela apresentada no item 3.5.



3.2. Benefícios da Contratação

Em relação ao **outsourcing** de impressão, são listadas algumas vantagens e características deste modelo de serviço:

- Centralizar num mesmo contrato o gerenciamento de serviços de manutenção e de bilhetagem (contagem de cópias) dos equipamentos, incluindo peças de reposição e insumos necessários para o perfeito funcionamento do parque;
- Gestão do uso dos equipamentos de impressão do parque via *software*, tornando acessível a visualização do número de cópias impressas por equipamento e por usuário, quando desejável pela administração;
- Atendimentos com tempos de resposta e resolução de problemas reduzidos e predefinidos;
- Eliminação de custos com processos de aquisição de novos equipamentos;
- Eliminação de custos com processos de aquisição de insumos para impressoras (*toners*, cilindros e outros) e, conseqüentemente, da necessidade de disponibilidade de espaço para armazenamento em almoxarifado. Não serão mais necessários processos de aquisição de suprimentos para estes equipamentos. Outra questão importante é a não utilização dos suprimentos armazenados em sua totalidade devido a problemas precoces ou até mesmo, devido ao longo tempo de armazenamento, da impossibilidade de sua utilização;
- Eliminação de custos com transporte de equipamentos nos casos de manutenção;
- Adequação dos processos de recolhimento e destinação de resíduos sólidos à legislação vigente, lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Esta destinação deve ser feita por algum tratador autorizado e com licenciamento ambiental para tal atividade.

Em relação à adoção do *outsourcing* no TRT12 **utilizando as impressoras Lexmark MX722adhe**:

- Não haverá necessidade de realização de novo processo para aquisição de novos equipamentos;



- Aproveitamento dos recursos investidos para a aquisição dos equipamentos Lexmark MX722adhe, que ainda se encontram em ótimas condições de utilização, tecnologicamente atualizados e com ótimo desempenho;
- Custos vantajosos, considerando o padrão do equipamento em questão, de alto rendimento, comparados à aquisição de novos equipamentos;
- Possibilidade de atendimento de um maior número de usuários, por se tratar de equipamentos de alta produtividade;
- Não havendo necessidade de substituição de equipamentos, não será necessária a mobilização de todas as equipes técnicas para o processo de instalação de novos equipamentos, além da readaptação dos usuários, custos com transportes e descartes.

3.3. Alinhamento Estratégico

É projeto estratégico?

Não.

A demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC:

- EJ01 - Aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário

A disponibilização de equipamentos de impressão e digitalização eficientes, de ótimo desempenho e com a entrega destes serviços com alta qualidade é sem dúvidas imprescindível para atender este objetivo.

Os equipamentos aqui tratados são atualizados tecnologicamente, de pouco uso e sua utilização é intuitiva e de fácil acesso, características estas que valorizam a permanência destes no parque de equipamentos de impressão do TRT12.

- EJ05 - Aperfeiçoar a Governança e a Gestão

Esta solução tem como um dos objetivos principais a gestão de parte do parque de equipamentos de impressão do TRT12, através da disponibilização continuada de serviços de manutenção com mão de obra especializada e fornecimento de peças para estes equipamentos, com tempos de atendimento e



resolução definidos e aceitáveis, garantindo desta forma o restabelecimento do funcionamento destes dentro de prazos desejáveis.

- EJ08 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas

A contratação de serviços de manutenção para equipamentos do parque de informática tem como objetivo garantir que, no caso de ocorrência de falhas ou defeitos, haverá mão de obra competente para o restabelecimento do correto funcionamento destes.

3.4. Referência aos estudos preliminares

O documento contendo os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação em tela estão contidos no **PROAD 6089/2022**.

3.5. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Os 77 (setenta e sete) equipamentos Lexmark MX722adhe, objeto desta contratação, estão instalados nas cidades conforme tabela apresentada no item **4 - Especificação completa da solução escolhida**.

Estes equipamentos, devido à sua robustez e eficiência, vem atendendo a demanda de impressão e digitalização das unidades em que estão instalados. São de uso coletivo, seguindo a tendência dos modelos atuais de parques de impressão onde são utilizados equipamentos deste porte, centralizados, atendendo a um número maior de usuários. Contudo, na maior parte destes locais, mais especificamente nas cidades do interior, existem outros equipamentos de impressão disponíveis de menor porte, utilizados em postos específicos, como salas de magistrados e assessores, apoiando o atendimento da demanda da unidade.

À medida que a necessidade por estes equipamentos de impressão vai se moldando à realidade dos trâmites dos processos trabalhistas e processos em geral na justiça do trabalho, o parque tecnológico tende a ser redimensionado, neste caso, com a redução no número de equipamentos de impressão necessários para o atendimento da demanda de impressão e digitalização da unidade, preferencialmente os de menor porte, primando pela otimização dos recursos investidos.



3.6. Análise do Mercado de TIC e Soluções disponíveis

3.6.1. Identificação das soluções disponíveis

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Manutenção com mão de obra própria
2	Manutenção sob demanda
3	Aquisição de novos equipamentos cobertos por garantia
4	Contratação de serviços de manutenção continuada com fornecimento de peças e insumos para equipamentos LEXMARK MX722
5	Locação de equipamentos com prestação de serviços de manutenção continuada e fornecimento de peças e insumos

Após realização dos estudos técnicos, analisadas as soluções acima descritas sobre a viabilidade de sua implantação no TRT12, obtivemos como resultados conclusivos:

ID	Solução	Custo anual (R\$)
1	Manutenção com mão de obra própria	Solução inviável
2	Manutenção sob demanda	Solução inviável
3	Aquisição novos equipamentos hp (proad 10.524/2021) + suprimentos	65.733,50
4	Aquisição novos equipamentos Lexmark MX432adwe (ARP TRT4) + suprimentos	150.360,72
5	Aquisição novos equipamentos hp Laserjet E52465c (ARP TRT8) (sem suprimentos)	106.433,25
6	Aquisição novos equipamentos Lexmark MX722adhe (modelo atual) + suprimentos	234.680,56
7	<i>Outsourcing</i> de impressão para Lexmark MX722adhe do TRT12 (inclui suprimentos e suporte técnico com fornecimento de peças)	99.324,00
8	<i>Outsourcing</i> de impressão para equipamentos compatíveis com Lexmark MX722adhe do TRT12 (inclui locação de equipamentos, suprimentos e suporte técnico com fornecimento de peças)	228.717,84



Concluídos os estudos técnicos, realizadas todas as considerações sobre a adoção de cada solução, confrontadas com os valores a serem gastos para cada uma delas, foram destacadas as soluções IDs 3 e 7.

Comparadas estas soluções, apesar do valor ligeiramente superior da solução 7 - *Outsourcing de impressão para Lexmark MX722adhe do TRT12 (inclui suprimentos e suporte técnico com fornecimento de peças)*, foram consideradas várias questões que a tornaram mais vantajosa para o TRT12.

No item 3.2 foram listados todos os benefícios diretos e indiretos decorrentes da implementação do *outsourcing* e da manutenção dos equipamentos Lexmark MX722adhe no parque do TRT12, como custos com aquisição e armazenamento de novos equipamentos, suprimentos e insumos.

Uma das motivações mais importantes para a adoção desta solução é o melhor aproveitamento dos recursos investidos nos equipamentos em uso, os quais ainda são tecnologicamente atualizados, atendendo a todos os requisitos da demanda, alto desempenho e ótimo estado de conservação, podendo ainda serem utilizados por alguns anos mantendo este padrão de qualidade.



4. Especificação completa da solução escolhida

4.1. DOS EQUIPAMENTOS E LOCALIZAÇÃO

UNIDADES	TOMBO	SERIAL NUMBER	LOCALIDADE
1	107269	74648250204F2	ARARANGUÁ
2	107270	7464831020C67	CURITIBANOS
3	107271	7464831020C69	CONCÓRDIA
4	107272	7464831020CBX	CAÇADOR
5	107273	7464842020X12	CANOINHAS
6	107274	7464832020CDB	FRAIBURGO
7	107275	7464832020CDH	FLORIANÓPOLIS
8	107276	7464832020CDM	INDAIAL
9	107277	7464832020CF4	IMBITUBA
10	107278	7464833020HBD	JOAÇABA
11	107279	7464833020HC4	MAFRA
12	107280	7464833020HC5	PALHOÇA
13	107281	7464833020HCM	NAVEGANTES
14	107282	7464833020HCN	SÃO BENTO
15	107283	7464833020HDK	SÃO MIGUEL DO OESTE
16	107284	7464833020HFO	TIMBÓ
17	107286	7464833020HHW	XANXERÊ
18	107287	7464833020HKZ	1ª BALNEÁRIO CAMBORIÚ
19	107288	7464833020HL4	2ª BALNEÁRIO CAMBORIÚ
20	107289	7464833020HMX	1ª BLUMENAU
21	107290	7464833020HNN	4ª BLUMENAU
22	107291	7464833020HNZ	2ª BLUMENAU
23	107325	74648200203KN	3ª BLUMENAU
24	107326	7464831020C5K	1ª BRUSQUE
25	107327	7464831020C5X	2ª BRUSQUE
26	107328	7464831020C64	1ª CHAPECÓ
27	107329	7464832020CFD	2ª CHAPECÓ
28	107330	7464831020C75	3ª CHAPECÓ
29	107331	7464831020C78	4ª CHAPECÓ
30	107332	7464831020C7D	1ª CRICIÚMA
31	107333	7464831020C7X	2ª CRICIÚMA
32	107334	7464831020C80	FLORIANÓPOLIS
33	107335	7464831020C86	3ª CRICIÚMA
34	107336	7464831020C8P	1ª CHAPECÓ
35	107337	7464831020C9P	1ª ITAJAÍ
36	107338	7464831020C9W	2ª ITAJAÍ
37	107339	7464831020CB6	3ª ITAJAÍ
38	107340	7464831020CBG	1ª JOINVILLE



39	107341	7464831020CBN	2ª JOINVILLE
40	107342	7464831020CBV	3ª JOINVILLE
41	107343	7464831020CBY	4ª JOINVILLE
42	107344	7464831020CC0	5ª JOINVILLE
43	107345	7464832020CC5	4ª FLORIANÓPOLIS
44	107346	7464832020CCG	FLORIANÓPOLIS
45	107347	7464832020CCH	FLORIANÓPOLIS
46	107348	7464832020CCK	1ª LAGES
47	107349	7464832020CCP	2ª LAGES
48	107350	7464832020CCV	3ª LAGES
49	107351	7464832020CCY	1ª RIO DO SUL
50	107352	7464832020CCZ	2ª RIO DO SUL
51	107353	7464832020CD4	1ª FLORIANÓPOLIS
52	107354	7464832020CD7	2ª FLORIANÓPOLIS
53	107355	7464832020CD9	3ª FLORIANÓPOLIS
54	107356	7464832020CDI	FLORIANÓPOLIS
55	107357	7464832020CDW	6ª FLORIANÓPOLIS
56	107358	7464833020HB2	7ª FLORIANÓPOLIS
57	107359	7464832020CFB	1ª SÃO JOSÉ
58	107360	7464832020CFD	2ª SÃO JOSÉ
59	107361	7464833020H77	3ª SÃO JOSÉ
60	107362	7464833020HB9	1ª TUBARÃO
61	107363	7464833020HD3	2ª TUBARÃO
62	107364	7464833020HBCB	1ª JARAGUÁ DO SUL
63	107365	7464832020CFH	2ª JARAGUÁ DO SUL
64	107366	7464832020CF7	FLORIANÓPOLIS
65	107367	7464833020HBZ	FLORIANÓPOLIS
66	107368	7464831020C68	FLORIANÓPOLIS
67	107369	7464833020HDE	FLORIANÓPOLIS
68	107370	7464833020HBY	FLORIANÓPOLIS
69	107371	7464833020HBW	FLORIANÓPOLIS
70	107372	7464833020HDY	FLORIANÓPOLIS
71	107373	7464833020HFR	FLORIANÓPOLIS
72	107374	7464833020HGT	FLORIANÓPOLIS
73	107375	7464833020HGV	FLORIANÓPOLIS
74	107376	7464833020HHL	FLORIANÓPOLIS
75	107377	7464833020HHT	FLORIANÓPOLIS
76	107378	7464833020HMB	FLORIANÓPOLIS
77	107379	7464833020HP9	FLORIANÓPOLIS



4.1.1. A Contratada poderá, de acordo com sua necessidade, realizar o remanejamento dos equipamentos dentro de seu parque, no estado de SC;

4.2 - DA CAPACITAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E TÉCNICOS

4.2.1. Mão de obra especializada (Assistência Técnica credenciada pelo fabricante);

4.2.2. Os serviços de manutenção poderão ser realizados por assistência técnica especializada designada pela Contratada, sendo de inteira responsabilidade desta todas as despesas, ações e resultados decorrentes dos atendimentos.

4.3 - DO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. A Contratada deverá prestar, durante a vigência deste contrato, sempre que demandada, manutenções corretivas nos equipamentos instalados, incluindo os seus sistemas de gerenciamento disponibilizados, em relação a problemas, defeitos, falhas, perda de qualidade nos serviços ou dificuldades enfrentadas pelos usuários, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

4.3.2. A assistência técnica inclui a execução de reparo de vícios, falhas ou defeitos eventualmente verificados nos equipamentos ou no serviço prestado, realizando a substituição de peças, partes, consumíveis ou quaisquer outros componentes, sem custo adicional à Contratante, sempre que necessária ao adequado funcionamento do equipamento, à qualidade dos seus produtos finais e à perfeita prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização contratados, exceto quando comprovado mau uso, imperícia ou negligência dos usuários;

4.3.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário e dentro dos prazos previstos, dentro do regime 8 x 5 (seg. à sex., das 8 às 18hs);

4.3.4. A Contratada deverá disponibilizar atendimento para abertura de chamados técnicos dentro do horário comercial (8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira) durante o período de vigência deste contrato, devendo ser informados ao gestor do contrato, no mínimo, 1 (um) telefone fixo e 1 (um) endereço de correio eletrônico para a comunicação da ocorrência e abertura do chamado, podendo haver uso adicional de sistema de atendimento na Internet (portal web);

4.3.5. Em resposta à solicitação de suporte, deverá ser informado, no ato da abertura do chamado, o número do protocolo de atendimento;



4.3.6. Caso ache necessário para a resolução do problema, a Contratada poderá realizar configuração do serviço e reinstalação de drivers nos computadores, sendo acompanhado por responsável técnico do TRT12 ou servidor responsável pela unidade;

4.3.7. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do TRT, o equipamento avariado poderá ser removido para o laboratório da Contratada;

4.3.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada as despesas pelo deslocamento de técnico(s) ao local do equipamento afetado, bem como pela sua retirada e/ou entrega, assim como por quaisquer outras despesas, tais como de transporte, frete e seguro correspondentes, eventualmente realizadas na prestação do suporte técnico presencial;

4.3.9. Nos casos em que a Contratada prever o não cumprimento dos prazos de atendimento, esta poderá instalar equipamento compatível, com configuração de impressão igual ou superior a 50 ppm, pausando os prazos por até 10 (dez) dias úteis;

4.3.10. Se houver inviabilidade técnica do conserto de algum dos equipamentos em questão, a Contratada deverá disponibilizar novo equipamento multifuncional, de configuração de impressão igual ou superior a 50 ppm, a ser avaliado pela Contratada;

4.3.11. No caso de instalação de *backup* para a realização de manutenção do equipamento defeituoso, ou em substituição a um equipamento sem conserto, a Contratada deverá fornecer todos os *softwares* necessários para o seu correto funcionamento, devendo auxiliar o técnico da região a realizar todas as novas configurações necessárias para o correto funcionamento, em todas as estações de trabalho que utilizarem o novo equipamento;

4.3.12. Fornecimento de peças e insumos originais/compatíveis novos de primeiro uso;

4.3.13. Não está incluído o fornecimento de papel;

4.3.14. O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.



4.5.1.16. Independentemente da utilização de suprimentos da Contratante ou Contratada, o gerenciamento deverá obedecer a todas as especificações em relação à contagem de cópias e alarmes.

4.5.2. DA LOGÍSTICA REVERSA

4.5.2.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis usados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitadas as melhores práticas e a legislação ambiental vigente;

4.5.2.2. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.5.2.3. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

4.5.2.4. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.5.2.5. A critério do Contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.



4.6 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES

4.6.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter sistema de gerenciamento dos equipamentos e de contabilização das impressões, devidamente licenciado e hospedado preferencialmente em nuvem ou no ambiente do TRT12, incluindo, entre outras, licenças de sistema operacional, de banco de dados, de software de gerenciamento, de software de bilhetagem, bem como de qualquer outro componente de software utilizado no sistema e pelos serviços, destinado ao gerenciamento dos equipamentos e à contabilização das páginas impressas, de modo a subsidiar o relatório dos serviços prestados a ser encaminhado ao Gestor do Contrato, mensalmente, juntamente à fatura de prestação de serviços, para verificação e atesto;

4.6.2. Os *softwares* a serem utilizados para estes serviços deverão ser previamente homologados pelo TRT12, de forma a garantir a compatibilidade e obediência aos padrões utilizados no âmbito da Justiça do Trabalho, seguindo a política de segurança da informação vigente e respeitando as diretrizes da LGPD e do marco civil da Internet;

4.6.3. Caso o sistema exija alocação de equipamento tipo microcomputador, este deve ser fornecido pela CONTRATADA;

4.6.4. O sistema deverá possuir ainda, ao menos, as seguintes funcionalidades:

4.6.4.1. inventário dos equipamentos em produção, informando o número de série do equipamento e a sua localização organizacional;

4.6.4.2. verificação da situação do equipamento e da situação dos trabalhos de impressão;

4.6.4.3. contagem e geração de relatório com informações sobre a quantidade de páginas efetivamente impressas por equipamento, entregue em formato de arquivo compatível para leitura pelo aplicativo Microsoft Excel ou em formato PDF (Portable Document Format).



4.7 - DA COBRANÇA

4.7.1. Os valores referentes ao uso do sistema informatizado acima citado deve estar embutido nos valores pagos pelos equipamentos, não sendo permitida qualquer cobrança adicional por sua utilização;

4.7.2. Serão contabilizadas, para fins de cobrança, além dos valores referentes aos equipamentos, apenas as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida qualquer cobrança adicional por trabalhos não executados que foram enviados à fila de impressão ou documentos digitalizados;

4.7.3. No caso de utilização de suprimentos fornecidos pela Contratante, não serão cobradas as páginas impressas (bilhetagem);

4.7.4. A partir do início da utilização de suprimentos fornecidos pela Contratada (toner ou cilindro), a bilhetagem começará a ser cobrada.

4.8 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.8.1. O prazo de garantia dos serviços realizados será de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços. A garantia vigorará ainda que tenha cessado o contrato, desde que não haja transcorrido o prazo de garantia, a contar da data do recebimento definitivo da última manutenção;

4.8.2. O prazo para refazer os serviços que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia respeitará os SLA's previstos em contrato;

4.8.3. A Contratada fica obrigada a refazer os serviços, bem como repor as peças que apresentem defeito, dentro do prazo de garantia, sem qualquer ônus para o contratante.

4.9 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá duração de 48 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei 14133/2021.

5. Sustentabilidade

A presente contratação deve atender explicitamente o constante no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pelo CSJT através da *RESOLUÇÃO CSJT No 310, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021*, que estipula a inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do



Trabalho de primeiro e segundo grau, destacando:

- a *Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que estabelece, dentre os objetivos, a prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, e bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;*
- o disposto na *Resolução CNJ no 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, prevendo que os órgãos do Poder Judiciário instituirão guia de contratações sustentáveis;*

A seguir, destacamos algumas questões que merecem destaque:

- O aproveitamento de recursos tecnológicos até o fim de sua vida útil, ou até o momento em que ainda estejam compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, é uma ação que visa a redução da produção de resíduos sólidos e eletrônicos;
 - As contratações devem observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, comprovando através de documentação pertinente. Através de logística reversa, os resíduos devem ser recolhidos e encaminhados para o adequado descarte e/ou tratamento a fim de evitar possíveis impactos ambientais, em especial cartuchos de *toner*, considerados altamente tóxicos e nocivos ao meio ambiente caso sejam descartados de forma incorreta;
 - As contratações de maior duração também estão alinhadas a essas políticas no sentido do melhor aproveitamento destes recursos. Através das ações de manutenções periódicas e intervenções técnicas, esses equipamentos são mantidos em perfeito estado de funcionamento;
 - Os equipamentos atualmente utilizados para o atendimento desta demanda possuem certificação *Energy Star*, padrão internacional para o consumo eficiente de energia. No caso de utilização de outros equipamentos para o atendimento desta demanda, deverá ser observada esta exigência.
 - Deverá ser apresentado um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, contendo todos os passos referente ao descarte dos materiais, todos os envolvidos e seus respectivos dados, respeitando a legislação citada neste tópico.



6. Nível Mínimo de Serviço

A prestação dos serviços fora das especificações técnicas, bem como o atendimento fora dos prazos estipulados em contrato, serão considerados descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS, que terão como pontos de medição as seguintes entregas:

a) Da apresentação dos técnicos

Os técnicos deverão se apresentar devidamente identificados através de crachás e uniforme da empresa, primando pelas boas práticas de atendimento ao usuário;

b) Dos tempos de atendimento

Todos os prazos serão contados a partir da data da abertura do chamado, considerando a abertura do chamado realizada após o envio do email e/ou telefonema realizado para os canais indicados na proposta, durante o horário comercial.

O não cumprimento dos prazos acima mencionados resultarão na incidência de descontos sobre a fatura mensal, que serão aplicados de acordo com o atraso registrado no último dia do mês corrente, registrado em relatório mensal de atividades.

Os níveis mínimos de serviço (NMS) exigidos para o **1º atendimento presencial** e para a **resolução** do problema, bem como os descontos previstos para os casos em que houver atrasos, estão descritos a seguir.

Para a **CAPITAL**:

Descrição	Prazo	Atraso	Desconto (sobre o valor fixo da fatura do mês para os equipamentos)
Primeiro atendimento	1 dia ÚTIL	Até 2 dias úteis	0,5%
		De 3 até 5 dias úteis	1,0%
		Acima de 5 dias úteis	1,5%
Resolução do problema	3 dias ÚTEIS	Até 3 dias úteis	1,0%
		De 4 até 10 dias úteis	1,5%
		Acima de 10 dias úteis	2,0%



- a qualidade da impressão/digitalização do equipamento;
- níveis de ruído durante o funcionamento do equipamento que estejam acima dos padrões;
- a limpeza do equipamento, interna e externa;
- o correto funcionamento de botões, tela *touch screen* e demais dispositivos de *interface* para realização de comandos no equipamento;
- preservação da integridade e limpeza do local onde o equipamento se encontra instalado;
- O não cumprimento destes níveis mínimos de serviço implicará na recusa do fechamento do chamado, e portanto, a contagem dos prazos de atendimento seguirão em andamento;
- O não atendimento destes requisitos poderão acarretar em aplicação de penalidades previstas em contrato;
- A avaliação sobre o efetivo cumprimento destes níveis mínimos são de inteira responsabilidade da Contratada.

7. Obrigações e responsabilidades da Contratada

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

- 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 referente à liquidação e pagamento;
- c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;



d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;



deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;

p) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subseqüentes;

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.

8. Obrigações e responsabilidades do Contratante

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 163/20, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

e) efetuar o recebimento definitivo conforme previsto no contrato.

9. Forma da contratação

Considerando as características e especificações do objeto, o que possibilita que várias assistências técnicas autorizadas/parceiras do fabricante dos equipamentos em questão possam atender a demanda apresentada, esta contratação será realizada através de processo licitatório, na forma eletrônica,



promovendo ampla concorrência e divulgação, cujo critério de julgamento será o de menor preço do lote.

9.1. Parcelamento da solução

O *outsourcing* de impressão é uma modalidade de serviços continuados integrados, sendo executado e administrado por uma só empresa.

10. Forma e critérios de seleção do fornecedor

10.1. Em relação à Qualificação Técnica, será exigido:

a) É vedada a participação de licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem a capacidade técnica-operacional da licitante na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão em um parque de equipamentos de no mínimo 50% do parque de equipamentos do TRT12, objeto desta contratação, conforme §2º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021;

b) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 (seis) meses do início de sua execução;

c) não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (*outsourcing*) é de complexidade bastante superior, não se resumindo apenas à simples venda e entrega de produtos;

d) os atestados apresentados deverão explicitar, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica, responsável pelo contrato, a data de início da prestação dos serviços e a descrição dos serviços executados ou em execução;

e) A proponente deverá comprovar ser parceira da fabricante Lexmark, isto devido às dificuldades na obtenção de peças para a realização das manutenções corretivas em contratações anteriores;

f) Será admitida a subcontratação para a realização dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a qualidade dos serviços executados e o fornecimento de peças e insumos necessários para o correto cumprimento das exigências contratuais;



g) Será vedada a participação de pessoa física, visto a exigência de estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, as quais são incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física;

10.2. Em relação à proposta apresentada:

Os licitantes deverão encaminhar juntamente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos;

Deverá constar da proposta os valores apresentados na tabela a seguir, sendo o preço constante no **VALOR TOTAL MENSAL** o valor ofertado para o OBJETO:

Informações sobre o objeto	
Marca/Modelo dos equipamento atendidos	Lexmark MX722adhe
Quantidade de equipamentos	77*
Número total estimado** de impressões mensais	50.000
Valores ofertados (R\$)	
Custo fixo mensal por equipamento (R\$)	
Custo fixo mensal para todos os equipamentos (R\$)¹	
Custo por impressão (R\$)	
Custo total pelas impressões²	
VALOR TOTAL MENSAL (R\$)¹⁺²	

*As informações sobre as localidades onde os equipamentos encontram-se instalados encontram-se no item 4.1 deste documento.

**O número estimado de impressões foi baseado no consumo total dos equipamentos em questão, porém, serve apenas como referência. Os valores a serem pagos mensalmente serão cobrados de acordo com o número de impressões realizadas no mês corrente, no caso de serem utilizados suprimentos da Contratada.



Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

11. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

Conforme PORTARIA PRESI n. 775/2022 do TRT12, em seu capítulo I, art. 2º, considera-se:

I - Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato: é a equipe formada pelo gestor, pelo(s) fiscal(is), e seus respectivos substitutos;

II - Gestor do Contrato: é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III - Fiscal do Contrato: é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual, podendo ser demandante, técnico, administrativo ou setorial:

a) Fiscal Demandante: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos negociais e funcionais do objeto;

b) Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;

c) Fiscal Administrativo: é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Prerrogativas do contratante (Tribunal):

São prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 104 da Lei nº 14.133/2021 em relação a eles:

a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Contratado;

b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79;

c) fiscalizar a execução;



d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

O Tribunal nomeará equipe de fiscalização para o acompanhamento da execução contratual.

12. Recebimento do objeto

O recebimento do objeto será realizado:

a) O recebimento provisório será dado mensalmente, pelos Fiscais de Contrato Demandante e Técnico, após a emissão de relatório contendo todas as informações relevantes a respeito da execução dos serviços prestados no período, além do número de impressões realizadas e seus valores.

Além disso, para que o recebimento seja realizado, será avaliada a qualidade dos serviços realizados, bem como o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

O Termo de Recebimento Provisório seguirá o modelo presente no **Anexo I – Modelo do Termo de Recebimento Provisório**.

b) O recebimento definitivo será dado pelo Gestor do Contrato, ao final da execução contratual. O Termo de Recebimento Definitivo seguirá o modelo presente no **Anexo III – Modelo do Termo de Recebimento Definitivo**.

13. Condições de pagamento

O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, sendo constituído por um **valor fixo**, referente aos serviços de suporte e manutenção para os equipamentos, incluindo peças e insumos; e um **valor variável** de acordo com o número de impressões realizadas por estes equipamentos, conforme tabela a seguir:



Custos fixos	
Quantidade de equipamentos	77
Custo por equipamento (R\$)	
Valor fixo mensal (R\$)	
Custos variáveis	
Custo por impressão (R\$)	
Total impressões realizadas no mês	
Valor aferido para o mês (R\$)	
Valor TOTAL ser pago no mês (R\$)	

A aferição do número de impressões realizadas durante o mês corrente será realizada por *software* de gerenciamento, de responsabilidade da Contratada, a ser verificado e aprovado pela Contratada.

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

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 qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) 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;

e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, 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) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 163/2020;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:



- 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 seu domicílio ou de sua sede;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;
- m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula contratual DA RESPONSABILIDADE CIVIL, , limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;
- n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;
- o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;
- p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.



14. Penalidades

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

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:

I - As sanções serão aplicadas conforme o nível de atraso e a gravidade da ocorrência, utilizando a seguinte escala de gradação de impactos ao Contratante: impacto baixo, impacto médio, impacto alto.

II - As penalidades são definidas pelo nível de atraso e impacto que o descumprimento do Nível Mínimo de Serviço ou dos termos contratuais gerarem, conforme a seguir:

Descrição	Atraso (dias úteis)	Penalidade	Impacto gerado
Resolução do problema	De 15 até 20	Advertência	Alto
	De 21 até 25	Multa de 5 % sobre o valor mensal	Alto
	Acima de 25	Multa de 10 % sobre o valor mensal	Alto

III - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de advertência em três meses seguidos ou cinco alternados, a Contratada será multada em 5% do valor mensal.

IV - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de multa de 5% sobre o valor mensal em três meses seguidos ou cinco alternados, a Contratada será multada em 10% do valor mensal.

V - A multa terá como base de cálculo o valor a ser pago à Contratada mensalmente, e poderá ser compensada do valor devido no mês, até o limite daquele valor.

VI - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de multa de 10% sobre o valor mensal em três meses seguidos ou cinco alternados, a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder a rescisão.

VII - As multas a serem aplicadas mensalmente serão limitadas a 10% do valor mensal.



§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual, não previstas no parágrafo anterior, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;



b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

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

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula contratual “OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA” incidirá nas seguintes penalidades:

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

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



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

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

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

15. Informações complementares

Para dirimir eventuais dúvidas e prestar esclarecimentos de caráter técnico referentes ao objeto, entrar em contato pelo telefone (48) 3216-4270 (falar com Marcio ou Edivan) ou (48) 3216-4323 (falar com Pedro Paulo).

16. Estimativa de custos²

Valores estimados para pagamento MENSAL	VALOR
Pagamento FIXO MENSAL por máquina (77 unidades)	R\$ 5.082,00
Pagamento por cópias (estimado MENSAL = 50.000 cópias) (valor variável)	R\$ 3.195,00
TOTAL MENSAL	R\$ 8.277,00
TOTAL MENSAL estimado (acrescido 10%)	R\$ 9.104,70
Valor Total estimado ANUAL	R\$ 109.256,40
Valor Total estimado para 4 anos	R\$ 437.025,60

17. Recursos orçamentários

Identificador **PAAC**: 15380

Programa de Trabalho: PTRES 168107 - 02.122.0033.4256.0042 - 0001

Natureza da Despesa: 33914012 (GND 3)

² A Pesquisa de Preços deverá ser juntada ao PROAD em documento apartado conforme Portaria PRESI 339/2022.



18. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC de Tecnologia da Informação e Comunicação

E-mail: pedro.silva@trt12.jus.br

Ramal: 4323

Integrante demandante substituto:

Nome: Maurício Kilian dos Anjos

Matrícula: 2091

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

Ramal: 4329

Integrante técnico:

Nome: Marcio César Jacinto

Matrícula: 2764

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC de Tecnologia da Informação e Comunicação

E-mail: marcio.jacinto@trt12.jus.br

Ramal: 4270

Integrante técnico substituto:

Nome: Edivan Carlos Cassaro

Matrícula: 3990

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC de Tecnologia da Informação e Comunicação

E-mail: edivan.cassaro@trt12.jus.br

Ramal: 4270



Integrante administrativo:

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

Ramal: 4322

Integrante administrativo substituto:

Nome: Claudia Michele Batista Martinez

Matrícula: 3014

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

E-mail: claudia.martinez@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Data: 17 / 11 / 2023





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE CONTRATO - 18515/2023

Termo de contrato de *outsourcing* de impressão para equipamentos multifuncionais Lexmark MX722adhe que entre si celebram o **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região** e a empresa

CONTRATANTE: A União, por meio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, estabelecido na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o nº 02.482.005/0001-23, neste ato representado por seu, Senhor, conforme delegação de poderes constante da Portaria PRESI nº 260/2023.

CONTRATADA: A empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o, estabelecida na, nº, bairro, na cidade de, Estado de, CEP, fone....., fax, e-mail, neste ato representada por seu (sua)....., Senhor (a), portador (a) da carteira de identidade nº, expedida pela, e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, conforme

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ATO AUTORIZATIVO

A celebração deste contrato decorre de despacho exarado pelo do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que adjudicou e homologou a licitação no processo PE 18515/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços de *outsourcing* de impressão para 77 (setenta e sete) equipamentos multifuncionais Lexmark MX722adhe, instalados em várias unidades do Estado, do TRT12, com inclusão de serviços de suporte técnico *on site*, fornecimento de peças, insumos e suprimentos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do início da prestação:

O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

II – Dos equipamentos e localidade:

UNIDADES	TOMBO	SERIAL NUMBER	LOCALIDADE
1	107269	74648250204F2	ARARANGUÁ
2	107270	7464831020C67	CURITIBANOS
3	107271	7464831020C69	CONCÓRDIA





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

4	107272	7464831020CBX	CAÇADOR
5	107273	7464842020X12	CANOINHAS
6	107274	7464832020CDB	FRAIBURGO
7	107275	7464832020CDH	FLORIANÓPOLIS
8	107276	7464832020CDM	INDAIAL
9	107277	7464832020CF4	IMBITUBA
10	107278	7464833020HBD	JOAÇABA
11	107279	7464833020HC4	MAFRA
12	107280	7464833020HC5	PALHOÇA
13	107281	7464833020HCM	NAVEGANTES
14	107282	7464833020HCN	SÃO BENTO
15	107283	7464833020HDK	SÃO MIGUEL DO OESTE
16	107284	7464833020HF0	TIMBÓ
17	107286	7464833020HHW	XANXERÊ
18	107287	7464833020HKZ	1ª BALNEÁRIO CAMBORIÚ
19	107288	7464833020HL4	2ª BALNEÁRIO CAMBORIÚ
20	107289	7464833020HMX	1ª BLUMENAU
21	107290	7464833020HNN	4ª BLUMENAU
22	107291	7464833020HNZ	2ª BLUMENAU
23	107325	74648200203KN	3ª BLUMENAU
24	107326	7464831020C5K	1ª BRUSQUE
25	107327	7464831020C5X	2ª BRUSQUE
26	107328	7464831020C64	1ª CHAPECÓ
27	107329	7464832020CFD	2ª CHAPECÓ
28	107330	7464831020C75	3ª CHAPECÓ
29	107331	7464831020C78	4ª CHAPECÓ
30	107332	7464831020C7D	1ª CRICIÚMA
31	107333	7464831020C7X	2ª CRICIÚMA
32	107334	7464831020C80	FLORIANÓPOLIS
33	107335	7464831020C86	3ª CRICIÚMA
34	107336	7464831020C8P	1ª CHAPECÓ
35	107337	7464831020C9P	1ª ITAJAÍ
36	107338	7464831020C9W	2ª ITAJAÍ
37	107339	7464831020CB6	3ª ITAJAÍ
38	107340	7464831020CBG	1ª JOINVILLE
39	107341	7464831020CBN	2ª JOINVILLE
40	107342	7464831020CBV	3ª JOINVILLE
41	107343	7464831020CBY	4ª JOINVILLE
42	107344	7464831020CC0	5ª JOINVILLE
43	107345	7464832020CC5	4ª FLORIANÓPOLIS
44	107346	7464832020CCG	FLORIANÓPOLIS
45	107347	7464832020CCH	FLORIANÓPOLIS
46	107348	7464832020CCK	1ª LAGES
47	107349	7464832020CCP	2ª LAGES





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

48	107350	7464832020CCV	3ª LAGES
49	107351	7464832020CCY	1ª RIO DO SUL
50	107352	7464832020CCZ	2ª RIO DO SUL
51	107353	7464832020CD4	1ª FLORIANÓPOLIS
52	107354	7464832020CD7	2ª FLORIANÓPOLIS
53	107355	7464832020CD9	3ª FLORIANÓPOLIS
54	107356	7464832020CDI	FLORIANÓPOLIS
55	107357	7464832020CDW	6ª FLORIANÓPOLIS
56	107358	7464833020HB2	7ª FLORIANÓPOLIS
57	107359	7464832020CFB	1ª SÃO JOSÉ
58	107360	7464832020CFD	2ª SÃO JOSÉ
59	107361	7464833020H77	3ª SÃO JOSÉ
60	107362	7464833020HB9	1ª TUBARÃO
61	107363	7464833020HD3	2ª TUBARÃO
62	107364	7464833020HBCB	1ª JARAGUÁ DO SUL
63	107365	7464832020CFH	2ª JARAGUÁ DO SUL
64	107366	7464832020CF7	FLORIANÓPOLIS
65	107367	7464833020HBZ	FLORIANÓPOLIS
66	107368	7464831020C68	FLORIANÓPOLIS
67	107369	7464833020HDE	FLORIANÓPOLIS
68	107370	7464833020HBY	FLORIANÓPOLIS
69	107371	7464833020HBW	FLORIANÓPOLIS
70	107372	7464833020HDY	FLORIANÓPOLIS
71	107373	7464833020HFR	FLORIANÓPOLIS
72	107374	7464833020HGT	FLORIANÓPOLIS
73	107375	7464833020HGV	FLORIANÓPOLIS
74	107376	7464833020HHL	FLORIANÓPOLIS
75	107377	7464833020HHT	FLORIANÓPOLIS
76	107378	7464833020HMB	FLORIANÓPOLIS
77	107379	7464833020HP9	FLORIANÓPOLIS

a) a Contratada poderá, de acordo com sua necessidade, realizar o remanejamento dos equipamentos dentro de seu parque, no estado de SC.

III – Da capacitação da assistência técnica:

a) a mão de obra de ser especializada (assistência técnica credenciada pelo fabricante);

b) os serviços de manutenção poderão ser realizados por assistência técnica especializada designada pela Contratada, sendo de inteira responsabilidade desta todas as despesas, ações e resultados decorrentes dos atendimentos.

IV – Do suporte e assistência técnica:

a) a Contratada deverá prestar, durante a vigência deste contrato, sempre que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

demandada, manutenções corretivas nos equipamentos instalados, incluindo os seus sistemas de gerenciamento disponibilizados, em relação a problemas, defeitos, falhas, perda de qualidade nos serviços ou dificuldades enfrentadas pelos usuários, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

b) a assistência técnica inclui a execução de reparo de vícios, falhas ou defeitos eventualmente verificados nos equipamentos ou no serviço prestado, realizando a substituição de peças, partes, consumíveis ou quaisquer outros componentes, sem custo adicional à Contratante, sempre que necessária ao adequado funcionamento do equipamento, à qualidade dos seus produtos finais e à perfeita prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização contratados, exceto quando comprovado mau uso, imperícia ou negligência dos usuários;

c) a manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário e dentro dos prazos previstos, dentro do regime 8 x 5 (seg. à sex., das 8 às 18hs);

d) a Contratada deverá disponibilizar atendimento para abertura de chamados técnicos dentro do horário comercial (8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira) durante o período de vigência deste contrato, devendo ser informados ao gestor do contrato, no mínimo, 1 (um) telefone fixo e 1 (um) endereço de correio eletrônico para a comunicação da ocorrência e abertura do chamado, podendo haver uso adicional de sistema de atendimento na Internet (portal web);

e) em resposta à solicitação de suporte, deverá ser informado, no ato da abertura do chamado, o número do protocolo de atendimento;

f) caso ache necessário para a resolução do problema, a Contratada poderá realizar configuração do serviço e reinstalação de drivers nos computadores, sendo acompanhado por responsável técnico do TRT12 ou servidor responsável pela unidade;

g) caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do TRT, o equipamento avariado poderá ser removido para o laboratório da Contratada;

h) será de inteira responsabilidade da Contratada as despesas pelo deslocamento de técnico(s) ao local do equipamento afetado, bem como pela sua retirada e/ou entrega, assim como por quaisquer outras despesas, tais como de transporte, frete e seguro correspondentes, eventualmente realizadas na prestação do suporte técnico presencial;

i) nos casos em que a Contratada prever o não cumprimento dos prazos de atendimento, esta poderá instalar equipamento compatível, com configuração de impressão igual ou superior a 50 ppm, pausando os prazos por até 10 (dez) dias úteis;

j) se houver inviabilidade técnica do conserto de algum dos equipamentos em questão, a Contratada deverá disponibilizar novo equipamento multifuncional, de configuração de impressão igual ou superior a 50 ppm, a ser avaliado pela Contratada;

k) caso de instalação de *backup* para a realização de manutenção do equipamento defeituoso, ou em substituição a um equipamento sem conserto, a Contratada deverá fornecer todos os *softwares* necessários para o seu correto funcionamento, devendo auxiliar o técnico da região a realizar todas as novas configurações necessárias para o correto funcionamento, em todas as estações de trabalho que utilizarem o novo equipamento;

l) fornecimento de peças e insumos originais/compatíveis novos de primeiro uso;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

m) não está incluído o fornecimento de papel.

V – Dos suprimentos:

a) a Contratada deverá fornecer, durante a vigência do contrato e sempre que demandada, suprimentos e outros insumos consumíveis pelas impressoras (exceto papel), tais como cartuchos de toner, cilindros de imagem, reveladores, entre outros, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

b) os suprimentos deverão ser originais do fabricante ou compatíveis homologados, plenamente compatíveis, novos e de primeiro uso, entregues lacrados e embalados;

c) em hipótese alguma serão aceitos insumos reconicionados, remanufaturados ou falsificados, conforme descrições abaixo;

d) os suprimentos compatíveis, quando for o caso, deverão apresentar a mesma qualidade de impressão dos suprimentos originais;

e) a Contratada deverá garantir que os suprimentos produzam cópias/impressões de excelente qualidade, não sendo aceitos suprimentos que produzam riscos, manchas ou falhas visíveis nas cópias/impressões;

f) caberá à Contratante avaliar a qualidade dos trabalhos de impressão, que terá como referência a qualidade apresentada por suprimentos originais do fabricante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada providenciar suprimentos que atendam às exigências predefinidas;

g) o consumo dos cartuchos de toner deverá ser monitorado, por meio de *software* de controle de bilhetagem, pela Contratada e sem intervenção dos usuários da Contratante;

h) deverão ser substituídos quantos suprimentos forem necessários para a correta operação dos equipamentos com a qualidade exigida, independente da taxa de cobertura de impressão por equipamento realizada pela Contratada;

i) a partir da geração do alarme de 10% restante do volume total de algum dos suprimentos, a Contratada terá 10 dias úteis para a entrega de uma nova unidade, a fim de sua substituição no momento em que este suprimento atingir o fim;

j) não serão aceitas justificativas de atraso ou perda de prazo de entrega dos suprimentos por conta dos Correios ou de qualquer outra transportadora. A Contratada não poderá eximir-se do compromisso de reposição no prazo estipulado, devendo adotar, neste caso, outros meios para atender a exigência;

k) será passível a disponibilização de suprimentos reservas nas localidades, a fim de evitar possíveis atrasos na reposição deste;

l) no caso de falha dos suprimentos, aplicar-se-á os mesmos prazos para a realização de manutenção corretiva;

m) falta de consumíveis, como cartuchos de toner e cilindros de imagem, para o correto funcionamento dos equipamentos em suas respectivas unidades, será considerada como indisponibilidade dos equipamentos;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

n) a substituição de cartuchos de toners e cilindros de imagem poderá ser realizada pelos próprios usuários de forma proativa, sem que isso gere qualquer tipo ou forma de recusa da Contratada na continuidade da execução dos serviços, prestação de assistência técnica ou garantia dos equipamentos;

o) enquanto o Contratante dispor de suprimentos próprios em estoque para fornecimento, a critério da mesma, estes serão utilizados. Segue a quantidade de suprimentos em estoque na data de elaboração deste documento:

- 27 cartuchos de toner - capacidade 45.000 cópias;
- 19 cilindros de imagem - capacidade 150.000 cópias;

p) independentemente da utilização de suprimentos do Contratante ou Contratada, o gerenciamento deverá obedecer a todas as especificações em relação à contagem de cópias e alarmes.

VI – Da logística reversa:

a) a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis usados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitadas as melhores práticas e a legislação ambiental vigente;

b) a logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

c) a empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

d) a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas;

e) a critério do Contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

VII – Do sistema de gerenciamento e contabilização das impressões:

a) a Contratada deverá disponibilizar e manter sistema de gerenciamento dos equipamentos e de contabilização das impressões, devidamente licenciado e hospedado preferencialmente em nuvem ou no ambiente do TRT12, incluindo, entre outras, licenças de sistema operacional, de banco de dados, de software de gerenciamento, de software de bilhetagem, bem como de qualquer outro componente de software utilizado no sistema e pelos serviços, destinado ao gerenciamento dos equipamentos e à contabilização das páginas impressas, de modo a subsidiar o relatório dos serviços prestados a ser encaminhado ao Gestor





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

do Contrato, mensalmente, juntamente à fatura de prestação de serviços, para verificação e atesto;

b) os *softwares* a serem utilizados para estes serviços deverão ser previamente homologados pelo TRT12, de forma a garantir a compatibilidade e obediência aos padrões utilizados no âmbito da Justiça do Trabalho, seguindo a política de segurança da informação vigente e respeitando as diretrizes da LGPD e do marco civil da Internet;

c) caso o sistema exija alocação de equipamento tipo microcomputador, este deve ser fornecido pela Contratada;

d) o sistema deverá possuir ainda, ao menos, as seguintes funcionalidades:

- inventário dos equipamentos em produção, informando o número de série do equipamento e a sua localização organizacional;
- verificação da situação do equipamento e da situação dos trabalhos de impressão;
- contagem e geração de relatório com informações sobre a quantidade de páginas efetivamente impressas por equipamento, entregue em formato de arquivo compatível para leitura pelo aplicativo Microsoft Excel ou em formato PDF (Portable Document Format).

VIII – Da cobrança:

a) os valores referentes ao uso do sistema informatizado citado no inciso VII deve estar embutido nos valores pagos pelos equipamentos, não sendo permitida qualquer cobrança adicional por sua utilização;

b) serão contabilizadas, para fins de cobrança, além dos valores referentes aos equipamentos, apenas as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida qualquer cobrança adicional por trabalhos não executados que foram enviados à fila de impressão ou documentos digitalizados;

c) no caso de utilização de suprimentos fornecidos pela Contratante, não serão cobradas as páginas impressas (bilhetagem);

d) a partir do início da utilização de suprimentos fornecidos pela Contratada (toner ou cilindro), a bilhetagem começará a ser cobrada.

IX – Da garantia dos serviços:

a) o prazo de garantia dos serviços realizados será de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços. A garantia vigorará ainda que tenha cessado o contrato, desde que não haja transcorrido o prazo de garantia, a contar da data do recebimento definitivo da última manutenção;

b) o prazo para refazer os serviços que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia respeitará os Acordos de Nível de Serviços previstos em contrato;

c) a Contratada fica obrigada a refazer os serviços, bem como repor as peças que apresentem defeito, dentro do prazo de garantia, sem qualquer ônus para o Contratante.

X – Da sustentabilidade:

a) a presente contratação deve atender explicitamente o constante no Guia de





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Contratações Sustentáveis, aprovado pelo CSJT através da Resolução CSJT No 310, de 24 de setembro de 2021, que estipula a inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, destacando:

a.1) a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que estabelece, dentre os objetivos, a prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, e bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

a.2) o disposto na Resolução CNJ no 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, prevendo que os órgãos do Poder Judiciário instituirão guia de contratações sustentáveis;

b) o aproveitamento de recursos tecnológicos até o fim de sua vida útil, ou até o momento em que ainda estejam compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, é uma ação que visa a redução da produção de resíduos sólidos e eletrônicos;

c) as contratações devem observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, comprovando através de documentação pertinente. Através de logística reversa, os resíduos devem ser recolhidos e encaminhados para o adequado descarte e/ou tratamento a fim de evitar possíveis impactos ambientais, em especial cartuchos de *toner*, considerados altamente tóxicos e nocivos ao meio ambiente caso sejam descartados de forma incorreta;

d) as contratações de maior duração também estão alinhadas a essas políticas no sentido do melhor aproveitamento destes recursos. Através das ações de manutenções periódicas e intervenções técnicas, esses equipamentos são mantidos em perfeito estado de funcionamento;

e) os equipamentos atualmente utilizados para o atendimento desta demanda possuem certificação *Energy Star*, padrão internacional para o consumo eficiente de energia. No caso de utilização de outros equipamentos para o atendimento desta demanda, deverá ser observada esta exigência;

f) deverá ser apresentado um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, contendo todos os passos referente ao descarte dos materiais, todos os envolvidos e seus respectivos dados, respeitando a legislação citada neste tópico.

XI – Do Nível Mínimo de Serviço:

A prestação dos serviços fora das especificações técnicas, bem como o atendimento fora dos prazos estipulados em contrato, serão considerados descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS, que terão como pontos de medição as seguintes entregas:

a) da apresentação dos técnicos: os técnicos deverão se apresentar devidamente identificados através de crachás e uniforme da empresa, primando pelas boas práticas de atendimento ao usuário;

b) dos tempos de atendimento:

b.1) todos os prazos serão contados a partir da data da abertura do chamado, considerando a abertura do chamado realizada após o envio do e-mail e/ou telefonema realizado para os canais indicados na proposta, durante o horário comercial;

b.2) o não cumprimento dos prazos acima mencionados resultarão na incidência de descontos sobre a fatura mensal, que serão aplicados de acordo com o atraso registrado no





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

último dia do mês corrente, registrado em relatório mensal de atividades;

b.3) os níveis mínimos de serviço (NMS) exigidos para o 1º atendimento presencial e para a resolução do problema, bem como os descontos previstos para os casos em que houver atrasos, estão descritos a seguir:

Para a **CAPITAL**:

Descrição	Prazo	Atraso	Desconto (sobre o valor fixo da fatura do mês para os equipamentos)
Primeiro atendimento	1 dia ÚTIL	Até 2 dias úteis	0,5%
		De 3 até 5 dias úteis	1,0%
		Acima de 5 dias úteis	1,5%
Resolução do problema	3 dias ÚTEIS	Até 3 dias úteis	1,0%
		De 4 até 10 dias úteis	1,5%
		Acima de 10 dias úteis	2,0%

Para o **INTERIOR**:

Descrição	Prazo	Atraso	Desconto (sobre a fatura do mês)
Primeiro atendimento	2 dias ÚTEIS	Até 2 dias úteis	0,5%
		De 3 até 5 dias úteis	1,0%
		Acima de 5 dias úteis	1,5%
Resolução do problema	4 dias ÚTEIS	Até 3 dias úteis	1,0%
		De 4 até 10 dias úteis	1,5%
		Acima de 10 dias úteis	2,0%

b.4) para efeito de aferição das datas utilizadas para a verificação do atendimento dos prazos predeterminados, serão observadas as datas registradas nos relatórios técnicos emitidos pela contratada após cada visita, devidamente assinados por servidor do TRT da 12ª Região;

b.5) os serviços prestados, para efeito de recebimento, deverão estar em conformidade com os requisitos mínimos constantes neste termo;

b.6) os descontos a serem aplicados mensalmente serão limitados a 10% do valor mensal;

b.7) aos atrasos superiores a 15 (quinze) dias úteis serão aplicadas as penalidades previstas na cláusula dezesseis;

c) da disponibilização de suprimentos: a Contratada deverá fornecer durante a vigência do contrato suprimentos e outros insumos consumíveis pelas impressoras (exceto papel), tais como cartuchos de toner, cilindros de imagem, reveladores, entre outros, sem custo adicional em relação ao preço contratado.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d) da qualidade dos serviços prestados:

d.1) os técnicos responsáveis pela fiscalização da qualidade dos serviços prestados poderão avaliar, entre outros necessários para o correto funcionamento do equipamento e aparência do mesmo:

- a qualidade da impressão/digitalização do equipamento;
- níveis de ruído durante o funcionamento do equipamento que estejam acima dos padrões;
- a limpeza do equipamento, interna e externa;
- o correto funcionamento de botões, tela *touch screen* e demais dispositivos de *interface* para realização de comandos no equipamento;
- preservação da integridade e limpeza do local onde o equipamento se encontra instalado;

d.2) o não cumprimento destes níveis mínimos de serviço implicará na recusa do fechamento do chamado, e portanto, a contagem dos prazos de atendimento seguirão em andamento;

d.3) o não atendimento destes requisitos poderão acarretar em aplicação de penalidades previstas em contrato;

d.4) a avaliação sobre o efetivo cumprimento destes níveis mínimos são de inteira responsabilidade da Contratada.

XII – Dos Acordos de Nível de Serviço para manutenção corretiva:

a) capital:

a.1) 1º atendimento: 1 dia útil a partir da data de abertura;

a.2) resolução problema: 3 dias úteis a partir da data de abertura;

b) interior:

b.1) 1º atendimento: 2 dias úteis a partir da data de abertura;

b.2) resolução problema: 4 dias úteis a partir da data de abertura;

c) previsão de equipamento multifuncional *backup* acima de 50 ppm nos casos que a Contratada julgar necessário, a fim de pausar a contagem dos prazos de resolução do problema por até 10 (dez) dias úteis;

d) o não cumprimento dos níveis mínimos de serviço implicará na recusa do fechamento do chamado, e portanto, a contagem dos prazos de atendimento seguirá em andamento.

Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação, conforme o art. 36, alínea “b” da Portaria PRESI nº 340/2022.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos dos incisos I e II do art. 140 da Lei no 14.133/2021 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 775/2022, o objeto será recebido:

I – Do Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado mensalmente (ANEXO I), pelos Fiscais de Contrato Demandante e Técnico, após a emissão de relatório contendo todas as informações relevantes a respeito da execução dos serviços prestados no período, além do número de impressões realizadas e seus valores. Além disso, para que o recebimento seja realizado, será avaliada a qualidade dos serviços realizados, bem como o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

II – Do Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será dado pelo Gestor do Contrato, ao final da execução contratual, em termo próprio (ANEXO III) e encaminhá-lo ao Setor do fiscal administrativo na SEOF.

§ 1º – O fiscal administrativo deverá atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio (ANEXO II) e encaminhá-lo ao Núcleo de Liquidação (NULAD).

§ 2º – Para preenchimento do Atestado de Conformidade (ANEXO IV) para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 48 (quarenta e oito) 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).

§ 1º – O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 3º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 104 da Lei nº 14133/2021, em relação a eles:

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei.

III – Fiscalizar sua execução.

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do *caput*, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

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 da liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);
- g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;
- h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;
- j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;
- n) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;
- p) apresentar, semestralmente, comprovação do regular cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, na proporção estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.231/1991;
- q) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

§ 2º – Das obrigações específicas:

- a) a logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) a Contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

c) a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

§ 3º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subseqüentes;

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.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:

- a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
- c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
- d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) efetuar o recebimento definitivo conforme previsto no contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização.

§ 1º – Caberá ao Gestor do Contrato, as atribuições de:

- a) gerir a execução contratual;
- b) acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais;
- c) comunicar a Administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

§ 2º – Caberá ao Fiscal do Contrato, as atribuições de:

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pelo fiscal indicado no *caput* desta cláusula ou por servidor por ele designado;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura.

§ 3º – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 4º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 5º – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

A Contratada deverá, às suas expensas, manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato, obedecido o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º – O preposto deverá ser indicado por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço completo), no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da comunicação da assinatura do contrato, devendo sua indicação ser encaminhada e juntada aos autos do processo pelo Gestor, podendo fazê-la via correio eletrônico.

§ 2º – Caso houver necessidade de substituição do preposto, a nova indicação deverá ser informada por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço), podendo ser realizada por meio eletrônico ao Gestor do contrato, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos após a substituição.

§ 3º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo Gestor.

§ 4º – O preposto deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional, compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 5º – O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, rejeitar a indicação do preposto se julgar que os requisitos exigidos não foram cumpridos, e solicitar a sua substituição, a qualquer tempo, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de e-mail.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O valor do presente contrato é de R\$ (.....), assim discriminado:

Parágrafo único – Estão incluídas no preço todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto deste contrato.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA DOZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

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 qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) 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;

e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, 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) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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 seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula quinze, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data do orçamento estimado ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços/contrato;

b) para os demais reajustes:

R = reajuste procurado;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
I_o = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;
P = preço do serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

§ 1º – Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º – O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila.

CLÁUSULA CATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0042 - 0001 – Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação, Natureza da Despesa 3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

Parágrafo único – A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante., *ex vi* do art. 120 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:

I - As sanções serão aplicadas conforme o nível de atraso e a gravidade da ocorrência, utilizando a seguinte escala de gradação de impactos ao Contratante: impacto baixo, impacto médio, impacto alto.

II - As penalidades são definidas pelo nível de atraso e impacto que o descumprimento do Nível Mínimo de Serviço ou dos termos contratuais gerarem, conforme a seguir:

DESCRIÇÃO	ATRASSO (DIAS ÚTEIS)	PENALIDADE	IMPACTO GERADO
Resolução do problema	De 15 até 20	Advertência	Alto
	De 21 até 25	Multa de 5 % sobre o valor mensal	Alto





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	Acima de 25	Multa de 10 % sobre o valor mensal	Alto
--	-------------	------------------------------------	------

III - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de advertência em três meses seguidos ou cinco alternados, a Contratada será multada em 5% do valor mensal.

IV - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de multa de 5% sobre o valor mensal em três meses seguidos ou cinco alternados, a Contratada será multada em 10% do valor mensal.

V - A multa terá como base de cálculo o valor a ser pago à Contratada mensalmente, e poderá ser compensada do valor devido no mês, até o limite daquele valor.

VI - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de multa de 10% sobre o valor mensal em três meses seguidos ou cinco alternados, a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder a rescisão.

VII - As multas a serem aplicadas mensalmente serão limitadas a 10% do valor mensal.

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual, não previstas no parágrafo anterior, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

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

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula sétima incidirá nas seguintes penalidades:

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

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

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

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

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA DEZESSETE – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/21, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.

VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.

VIII – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º – A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “I” da cláusula doze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DEZOITO – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

I – O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 14.133/21;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- na Lei nº 13.709/18;
- nos preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do caput do art. 89 da Lei nº 14.133/21.

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo nº 18515/23, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da proposta da Contratada, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da Portaria Presi nº 70/2021 do Contratante – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
- do Código de Ética do Contratante.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 104 da Lei nº 14133/2021 e na cláusula sexta, mediante a apresentação das devidas justificativas e autorização prévia da autoridade competente, assegurados os direitos da Contratada de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 58 da mesma Lei.

Parágrafo único – Nos termos do que dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/21, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das disposições trazidas no presente contrato, aplicam-se, ainda, o seguinte:

a) a prestação de serviços, objeto do presente contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

b) nada no presente contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da Contratada e o Contratante. A Contratada assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus empregados;

c) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato a qualquer tempo;

d) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes às partes ou a cada parte, que não estejam incluídas no rol de obrigações acima citadas;

e) os termos e disposições constantes deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos referentes às condições nele estabelecidas;

f) é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

g) a Contratada se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução dos serviços objeto deste contrato;

h) dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/21 cabem recurso e pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação, nos termos do art. 165;

i) os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e reapetuação;

j) o princípio da legalidade impõe à Administração a obrigação de fundamentar todos os seus atos, contratos e condutas no ordenamento jurídico. Por decorrência lógica, o tratamento dos dados pessoais coletados pelo Tribunal no presente Contrato para viabilizar sua formalização está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Nesse sentido, observa a boa-fé e os princípios elencados no art. 6º, especialmente em relação à proteção dos dados e finalidades de sua utilização. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

CLÁUSULA VINTE E UMA – DA DIVULGAÇÃO NO PNCP

O Contratante é responsável pela divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VINTE E DUAS – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

CONTRATANTE:

.....

.....

TRT da 12ª Região

CONTRATADA:

.....

.....

.....

Contrato minuta/23PE18515_outsourcing multifuncionais Lexmark_SB





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
FISCAL DO CONTRATO:			
Nº DA NOTA EMPENHO:			
Nº DA NOTA FISCAL:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
Acompanhamento da execução contratual:			
1. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato, considerando seus critérios qualitativos e quantitativos?			
2. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?			
3. A contratada cumpriu os prazos de coleta/entrega/prestação dos serviços definidos no contrato?			
4. A contratada entregou os materiais devidamente acondicionados e embalados a fim de protegê-los e manter sua integridade?			
5. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
6. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos em contrato?			
7. A contratada manteve a continuidade na prestação dos serviços, cumprindo com as especificações do contrato e legislação acessória (concessionárias de serviço público)?			
8. A contratada apresentou Ordem de Serviço/Nota Fiscal referente à demanda apresentada, devidamente preenchida conforme o contrato?			
9. No caso de inobservância de algum dos itens acima bem como de outras ocorrências em descumprimento ao contrato , relatar abaixo:			
10. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 9)			

Em ____/____/____.

Fiscal do contrato
(informar nome)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO II

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
RESPONSÁVEL:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			
3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

ITEM	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa? (Caso afirmativo, indicar no item 3 as cláusulas contratuais pertinentes e as medidas adotadas para correção)			
2. O desempenho e a qualidade do serviço prestado estão em consonância com os níveis mínimos? (Caso negativo, indicar no item 3 o redimensionamento de valores a serem pagos pela aplicação de fator redutor;			
3. Outras observações:			

Em ____ / ____ / ____.

Gestor do contrato
(informar nome)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO IV

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
RESPONSÁVEL:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3. Pendências de Certidões Negativas:			
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021			
6. Observações:			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome/carimbo)

