



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 12ª REGIÃO

Secretaria Administrativa - SECAD

Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS – Valor inferior a R\$ 59.906,02

Container Depósito - 20 pés

PROAD: nº 583/2024

EDSON
DE
AMORIM
12/03/2024 10:33

SANDRO
BELTRAMI
12/03/2024 12:28

EDILSON
ZILTO
FORTE
12/03/2024 12:34

EDSON
DE
AMORIM
15/03/2024 16:53

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

Item no PAC CMLOG: 11010

Objeto:

- **PAC 11010 CMLOG 2024** - Aquisição de 02 (dois) Container Depósito (*Dry 20 Pés*) para o Almoarifado/CMLOG.

2 – Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Setor de Almoarifado - SAMOX

Unidade Gestora do Contrato: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

Ampliação da capacidade de armazenagem do Almoarifado, para materiais transitórios ou que permanecem no Almoarifado de forma temporária, aguardando triagem para o desfazimento, seja para doação ou descarte.

Desta forma, poderemos otimizar o espaço interno do Almoarifado, que foi reduzido significativamente diante das mudanças de ocupação ocorridas no transcorrer do ano de 2020.

A presente aquisição refere-se ao plano de ampliação da capacidade de armazenamento do almoarifado, principalmente para materiais transitórios ou que permanecem no almoarifado de forma temporária, aguardando triagem para o desfazimento, seja para doação ou descarte. O quantitativo de 02 (duas) unidades se entende como necessário e, pelo presente suficiente. Sendo duas unidades fica possível que os materiais possam ser armazenados e classificados, podendo ter melhor organização e acondicionamento e ficando mais célere o manejo.

Nos estudos iniciais anteriores à Reforma do Almoxarifado (PROAD nº 8078/2015) previu-se a adoção do modelo verticalizado de armazenagem, o que de fato se fez, e também se tratou sobre a possibilidade de ampliação do almoxarifado com a utilização da área externa no pátio dos fundos do edifício.

Assim, o modelo de armazenagem, na parte térrea interna do Almoxarifado, segue o padrão de acomodação em estantes verticais que abrigam *pallets* em compartimentos (obrigatoriamente quando se trata ainda dos compartimentos acima do solo).

A verticalização de cargas permite a melhor utilização do volume da edificação e a manutenção de um ambiente adequado de armazenagem, o que leva a uma melhor preservação dos produtos/itens armazenados.

No entanto, neste momento, o sistema de armazenagem por *pallets* está totalmente ocupado, sem possibilidade de ampliação deste modelo.

Lembro que no transcorrer do ano de 2020, ocorreram algumas mudanças importantes, em que o Tribunal do Trabalho da 12ª Região, assumindo o compromisso de economicidade, efetuou a entrega de imóveis que antes estavam locados e passou a utilizar um espaço de menor, tal operação reverberou sobre as instalações do Almoxarifado (CMLOG) que passou a ser endereço também do Serviço de Arquivo, assim a ampliação da capacidade de armazenagem deste Almoxarifado possui correlação direta com a otimização do espaço restante.

Entendemos que a forma mais rápida, viável e econômica para ampliação da área disponível para o almoxarifado, é a utilização do pátio externo nos fundos do edifício.

Recordamos ainda, que muito embora a adoção do Sistema de Almoxarifado Virtual, além de a Contratação do Serviço de Limpeza Terceirizada com Insumos, possa se traduzir numa 'folga' de espaço, este Almoxarifado tem a custódia dos bens permanentes novos que serão distribuídos conforme o calendário de necessidades, como todos aqueles bens permanentes que, embora qualificados como usados, ainda serão fruto de reaproveitamento ou doação/descarte. Por isso, defende-se a necessidade da ampliação.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Item	Descrição	Quant
1	CONTAINER Depósito tipo DRY 20 PÉS	02

Especificação detalhada do objeto:

Item	Especificação Detalhada do Objeto
1	CONTAINER DEPÓSITO (DRY 20 PÉS*) - Aquisição de container montado para utilização como depósito seco, de estrutura metálica (aço <i>corten</i>) paredes, teto e base. Medidas Externas: 6,06 Metros de comprimento x 2,44 de largura x 2,60 de altura; Medidas Internas: 5,89 Metros de comprimento x 2,35 de largura x 2,35 de altura – <i>as medidas externas e internas, acima referidas, seguem tamanho padrão para container DRY BOX 20 PÉS</i> . Containers sem furos, impermeável, totalmente vedado; Portas externas, abrindo para fora, sistema de fechadura de portas, protetor para cadeado, Portas com borrachas de vedação em bom estado de conservação; Piso em compensado naval com 28mm de espessura. O container deve ter passado por preparo em que envolva <i>lixamento e escovação</i> , preparo

do fundo em tinta *zarcão* (Zarcão é um produto que serve de fundo protetor com função anticorrosiva e de uniformização da superfície, permitindo a aplicação da pintura com máxima durabilidade); Pintura externa com duas mãos de *tinta naval* na cor **cinza claro** - [Cinza Claro: Código HEX #d3d3d3 / RGB 211,211,211] - **Garantia de no mínimo 12 (doze) meses.**

OBSERVAÇÃO: A entrega de item fora das especificações não será aceita e a responsabilidade de retirada do item, bem como os custos, correrão por conta da contratada.

** os containers “Dry Box 20 pés” são indicados para armazenamentos a seco, trata-se de modelo mais comum da indústria de transporte naval, cujo variante maior é o container Dry Box 40 pés e que possui o ‘dobro’ de medidas no que concerne ao comprimento, não sendo o mais indicado a necessidade do Almojarifado.*

Os bens a serem adquiridos têm alta durabilidade, com tempo de vida útil indeterminado, não se vislumbrando, desta forma, a necessidade de sua substituição num curto ou médio período de tempo.

Os produtos a serem adquiridos nesta contratação têm natureza comum.

5 – Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis editado pela Resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, Portaria SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2024 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2024).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, instituído pela Portaria Presi 1056/2023, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que fabricam o equipamento, pelos fornecedores, na elaboração das políticas de impressões no trabalho do Tribunal. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do equipamento.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, serão posteriormente descartados pela Coordenadoria de Material e Logística, observando toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração

as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

Ao fim da vida útil ou quando não mais servirem aos propósitos que para os quais estes itens foram adquiridos, ou não estando mais operacionais, cada um destes materiais serão doados ou descartados de acordo com as regras da contabilidade pública, legislação sobre a administração, aforamento e alienação de bens móveis de domínio da União, bem como a legislação ambiental, existentes à época.

6 – Obrigações das Partes

6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

I – 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;

II – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

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

IV – Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;

V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

VI – Obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;

VII – Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;

VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

IX – Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria PRESI nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

I – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

II – 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;

III – 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;

IV – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

V – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

VI – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

VII – 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;

VIII – 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;

IX – Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante."

6.3 – São obrigações específicas da Contratada

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

II – Entregar o material no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

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

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

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

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

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

IX – Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

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

6.4 São obrigações gerais do Contratante

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

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

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

IV – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.

Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

7 – Forma de contratação e Critério de seleção do fornecedor e Envio de Amostra

7.1. - Forma de Contratação

A contratação, que se dará por Compra Direta, se fundamenta no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 11.871/2023.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.317, de 2022\)](#) [\(Vigência\)](#)

** *Valor atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).*

As contratações serão realizadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.

O critério adotado será o de menor preço, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta. **Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.**

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

Será selecionada a proposta que:

- apresentar o menor preço por item, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados.
- apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibido de licitar ou contratar com a União.

Critérios Fiscais:

- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida;
- Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Ainda quanto às propostas apresentadas, considera-se assim: Quanto ao parcelamento da solução, a presente aquisição é de *item único*.

Critérios Técnicos: Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento dos itens desta contratação.

8 – Recursos Orçamentários

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

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- 11010 – PAC CMLOG 2024

Natureza da Despesa: **4.4.90.52 (GND4)** – Material Permanente

- 4.4.90.52 - Subitem 34 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos

Programa de Trabalho:

- 02.122.0033.4256.0042.0000 – Apreciação de causas na Justiça do Trabalho – Fonte 100 - 168105

9 – Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto ao Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG, com o Coordenador Sandro Beltrame, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3216-4151, e-mail cmlog@trt12.jus.br.

Outras informações com o servidor Robson Ignácio de Souza, entre 12h e 19h, pelo telefone 48-3216-4113, e-mail semat@trt12.jus.br

10 – Providências para adequação do Tribunal

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal.

Muito embora se tratem de *containers*, o que em tese *levante* uma ideia de ajuste para seu recebimento, tais unidades ficarão instaladas no pátio externo atrás do Prédio do Almoxarifado (CMLOG), situado na Rua Santos Saraiva, 1309 (*fundos*), e a entrega dos mesmos será pela *Rua Kurt Rantour*.

Portanto não será necessário nenhuma adequação para a instalação dos containers, tendo em vista que ficará em pátio seco e calçado, tendo utilidade para *depósito seco*.

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

11 – Contratações correlatas ou interdependentes

Contratações correlatas ou interdependentes:

Não verificável no caso em questão.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15.

O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação mínima de 15. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

13 – Gestão e Fiscalização

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

São atribuições do fiscal:

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

São atribuições do gestor:

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

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

14 – Recebimento do objeto

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

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

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

Entrega no Almojarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3216-4154 e-mail.: samox@trt12.jus.br

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 242/2016, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almojarife (Assistente-Chefe do Setor de Almojarifado) conforme as verificações do Termo de Recebimento Provisório, e;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 162/2020.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.
- b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.
- e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;
- g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de

2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

- h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;
- i) Cabe à Contratada proceder ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados.

16 – Penalidades

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

- a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
- b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, consideramos viável esta contratação.

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Demandante Substituto
Nome: Edilson Zilto Forte	Nome: Alexandre Zaia
Matrícula: 2619	Matrícula: 1474
Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG	Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG
Cargo: Técnico Judiciário	Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-chefe de Setor de Almoxarifado	Nome da Função: Assistente II
E-mail: samox@trt12.jus.br	E-mail: samox@trt12.jus.br
	Ramal: 3216-41543

Ramal: 3216-41541	
<p>Integrante Técnico</p> <p>Nome: Sandro Beltrame</p> <p>Matrícula: 1408</p> <p>Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG</p> <p>Cargo: Técnico Judiciário</p> <p>Nome da Função: Coordenador da CMLOG</p> <p>E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br ou cmlog@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 3216-4151</p>	<p>Integrante Técnico Substituto</p> <p>Nome: Robson Ignácio de Souza</p> <p>Matrícula: 3724</p> <p>Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG</p> <p>Cargo: Técnico Judiciário</p> <p>Nome da Função: Assistente II</p> <p>E-mail: semat@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 3216-4113</p>
<p>Integrante Administrativo</p> <p>Nome: Edson de Amorim</p> <p>Matrícula: 2238</p> <p>Lotação: CLC</p> <p>E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4008</p>	<p>Integrante Administrativo Substituto</p> <p>Nome: Arildo Disaró Filho</p> <p>Matrícula: 1198</p> <p>Lotação: CLC</p> <p>E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4136</p>
<p>Data: Florianópolis-SC, 11 de março de 2024.</p>	