



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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3328/2024

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 **23 de abril de 2024**.

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

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

**UASG:** 080013

**Licitação nº:** 93328/2024

**Processo nº:** PE 3328/2024

**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>.

**Participação exclusiva** de interessados enquadrados como **microempresas** ou **empresas de pequeno porte** nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\*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
- Termo de Recebimento Provisório
- Termo de Recebimento Definitivo
- Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal



## 1. OBJETO

Aquisição de materiais de informática para atendimento de demandas diversas no ambiente de TIC.

### a) RELAÇÃO DE ITENS

Item	Descrição	Quantidade
1	<p><b>Caixas de Som para PC</b> <u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Som stereo</li><li>● Chave ON/OFF (liga/desliga)</li><li>● Led sinalizador ON/OFF</li><li>● Controle de volume</li><li>● Potência de saída: 8W RMS</li><li>● Entrada para fone de ouvido: P2 3.5mm</li><li>● Alimentação: USB (5V)</li></ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Multilaser SP091 Speaker 2.0 Black Piano</li></ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	100 unidades
2	<p><b>Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)</b> <u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Fones de ouvido over-ear (circumaural) acolchoados em couro ou similar;</li><li>● Microfone com posição ajustável, em haste não flexível, fixado em um dos dois fones de ouvido, com rotação de 120°;</li><li>● Microfone com redução de ruído;</li><li>● Resposta de frequência: 20Hz ~ 20kHz;</li><li>● Potência de entrada: 50mW;</li><li>● Nível de pressão sonora (SPL): 102dB;</li><li>● Driver de áudio: 40mm;</li><li>● Conexão: USB;</li><li>● Comprimento do Cabo: 1,80 metros;</li><li>● Cor preta.</li></ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Edifier K800</li></ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	20 unidades



Item	Descrição	Quantidade
3	<p><b>Webcam</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolução: 720p/30fps;</li> <li>● Realizar chamadas de vídeo widescreen;</li> <li>● Tipo de foco: foco fixo;</li> <li>● Correção automática de luz;</li> <li>● Tecnologia de lente: padrão;</li> <li>● Microfone integrado com redução de ruídos;</li> <li>● Medição de campo de visão (FoV): 55°;</li> <li>● Clipe universal que se ajusta a laptops e LCDs ou monitores;</li> <li>● Comprimento do cabo: 1,5 m;</li> <li>● Compatibilidade com Windows® 8 ou posterior;</li> <li>● Funcionamento em modo de dispositivo de vídeo USB (UVC);</li> <li>● Compatibilidade, comprovada através de prospecto do fabricante, com clientes de videochamada em: <ul style="list-style-type: none"> <li>- macOS 10.10 ou posterior,</li> <li>- Chrome OS™,</li> <li>- Android™ v 5.0 ou superior;</li> </ul> </li> <li>● Porta USB;</li> <li>● Plug and play.</li> </ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Logitech C270</li> </ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	100 unidades
4	<p><b>Mouse ergonômico para mão direita</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamanho: Vertical;</li> <li>● Adaptação: para mão direita;</li> <li>● Sensor: Óptico;</li> <li>● Tipo Conector: Usb;</li> <li>● Conectividade: Com Fio, comprimento mínimo do cabo:1,5 m;</li> <li>● Resolução: no mínimo 1000 DPI;</li> <li>● botões: no mínimo 6 botões configuráveis;</li> <li>● Tecla de rolagem (scroll);</li> <li>● Deverá possuir botão de controle de DPI.</li> </ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Marca: Trust, Verto Mouse</li> </ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	15 unidades



Item	Descrição	Quantidade
5	<p><b>Mouse ergonômico para mão esquerda</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Tamanho: Vertical;</li><li>● Adaptação: para mão esquerda;</li><li>● Sensor: Óptico;</li><li>● Tipo Conector: Usb;</li><li>● Conectividade: Com Fio ou sem;</li><li>● Resolução: no mínimo 1000 DPI;</li><li>● botões: no mínimo 6 botões configuráveis;</li><li>● Tecla de rolagem (scroll);</li><li>● Deverá possuir botão de controle de DPI.</li></ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Mouse Sem Fio Logitech Lift Left Vertical</li></ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	5 unidades
6	<p><b>Memória específica para mini desktop</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 16GB;</li><li>● DDR5 1Rx8 (Rank x DRAM);</li><li>● PC5-4800B; ● non-ECC;</li><li>● Extensão: unbuffered;</li><li>● Tensão: 1,1V;</li><li>● Deve ser compatível com minidesktop MARCA LENOVO / MODELO:THINKCENTRE M80Q GEN3.</li></ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● SK Hynix 16GB</li></ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	12 unidades
7	<p><b>HD 4TB</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Capacidade: 4TB;</li><li>● Cache: 256MB;</li><li>● Velocidade: 5400 RPM;</li><li>● Interface: SATA 3.5" 6Gb/s;</li><li>● Taxa de transferência (mínima): 180MB/s.</li></ul> <p><u>Modelos de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Seagate ST4000DM004</li><li>● Western Digital WD40EZZ</li></ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	4 unidades



Item	Descrição	Quantidade
8	<p><b>SSD Externo 2TB</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidade: 2TB;</li> <li>● Compatível com USB 3.2 Ger 2 (10Gbps);</li> <li>● Conexão USB-C (dispositivo) para USB-A (deve acompanhar o cabo);</li> <li>● Tecnologia PCIe NVMe;</li> <li>● Velocidade de leitura: 1050 MB/s;</li> <li>● Velocidade de gravação: 1000 MB/s;</li> <li>● Cor preferencial: preta.</li> </ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● SSD Samsung T7</li> </ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	4 unidades
9	<p><b>Parafusadeira portátil</b></p> <p><u>Especificações MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Controle de torque mecânico: 7 posições;</li> <li>● Empunhadura de 2 posições;</li> <li>● Funções de parafusar e desparafusar;</li> <li>● Mandril com ímã;</li> <li>● Velocidade de 200 rpm;</li> <li>● Bateria interna tipo íon-lítio: 4,8V (mínimo);</li> <li>● Deve acompanhar estojo para guardar a ferramenta e acessórios;</li> <li>● Estojo deverá conter, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Extensão Magnética;</li> <li>● 4 tamanhos ponteira phillips;</li> <li>● 3 tamanhos ponteira fenda;</li> <li>● Adaptador para soquete (chave “cachimbo”);</li> <li>● 3 tamanhos chave “cachimbo”; ● Todos os adaptadores necessários para a utilização correta de todos os itens;</li> </ul> </li> <li>● Carregador bivolt;</li> <li>● Peso máximo com a bateria: 2kg.</li> </ul> <p><u>Modelo de referência:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● BLACK+DECKER KC4815K-BR</li> </ul> <p><u>Garantia:</u> 12 meses</p>	1 unidade



Item	Descrição	Quantidade
10	<p><b>Leitor de código de barras</b>  <b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leitor sem fio com receptor mini USB, plug and play;</li> <li>● Fonte de Luz: Infravermelho;</li> <li>● Acionamento da Digitalização: manual (gatilho)</li> <li>● Velocidade de digitalização: 30 fps;</li> <li>● Desempenho sem fio: WIFI - 2.4G: 100M de distância (espaço aberto), Bluetooth: distância de 10M (Espaço Aberto);</li> <li>● Capacidade de memória: Até 520.000 caracteres (40.000 códigos de barras EAN 13);</li> <li>● Capacidade de Decodificação: UPC-A; UPC-E; EAN-8; EAN-13; Code39; Codabar; Code128; intercalado 2 a 5; Industrial 2 of 5; Matrix 2 of 5; Code 93; UCC/EAN 128; Code 11; MSI;</li> <li>● Atualização de suporte de firmware on-line</li> <li>● Bateria de até 16 horas de uso;</li> <li>● Peso máximo 320g.</li> </ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Feasso F-COD27</li> </ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>	2 unidades
11	<p><b>Filtros de linha</b>  <b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tensão/Potência - 127V/1270W – 220V/2200W</li> <li>● Corrente máxima - 10A</li> <li>● Proteção contra surtos (Fusível ou Circuit Breaker);</li> <li>● Chave liga/desliga com indicador luminoso de funcionamento;</li> <li>● Comprimento do cabo de força - 0,8 m;</li> <li>● 5 Tomadas elétricas;</li> <li>● Padrão NBR 14136 (2P+T);</li> <li>● Gabinete plástico na cor preta.</li> </ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>	150 unidades

## b) REQUISITOS

b.1) **Prazo de entrega** do objeto licitado de 30 dias, a contar da comunicação, **por e-mail**, da publicação da Nota de Empenho no site <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

b.2) **Prazo de garantia** de 12 meses.

b.2.1) O fornecedor deverá fornecer a documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e/ou mau funcionamento.

b.2.2) Durante o período de garantia, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito, incluídas despesas com envio de materiais via correios/transportadora, assistências técnicas e qualquer outra, de qualquer natureza.

b.2.3) Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática.

b.3) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.



b.4) Os equipamentos e materiais deverão conter o selo “RoHS Compliant” da UE na sua embalagem ou ser acompanhado de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Europeia).

### c) OBSERVAÇÕES

- c.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#), **prevalecerão as do Edital**.
- c.2) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.
- c.3) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Termo de Referência anexo.
- c.4) O valor total estimado para essa contratação é de R\$ 60.285,38.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema 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) entidade empresarial que esteja reunida na forma de consórcio.

o) 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](http://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* informado no item 19, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 3328/2024”, ou do endereço físico informado no subitem 19.1 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 19.2 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](mailto:cpl@trt12.jus.br), [secon@trt12.jus.br](mailto:secon@trt12.jus.br) ou [naoresponda@trt12.jus.br](mailto: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, facultada a indicação de marca e modelo para facilitar o detalhamento das características.



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 total do item** ofertado no campo "Valor Total(R\$)".

5.3.2.1. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas 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 no fornecimento do objeto deste prego.

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.

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](http://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 total 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 inexecutável.

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**, inclusive quando se tratar de lance intermediário, 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 etapa 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. 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.



7.4.2.1. 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 na Lei nº 14.133/2021;

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.

7.4.2.2. 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 envio 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 além do limite 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. **Marca e modelo** ofertados, além da **descrição detalhada** do objeto.

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

9.1.2. **Valores unitários e totais** para cada item, em moeda corrente nacional.

9.1.2.1. Os valores unitários devem ser preenchidos apenas até a segunda casa decimal e desconsiderar as demais, para que não haja erros quanto à formação do valor total.

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

9.1.3. **Prazo de entrega** do objeto ofertado.

9.1.4. **Prazo de garantia** do objeto ofertado.

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.

9.2. O documento contendo a proposta deverá ser apresentado em formato PDF, preferencialmente pesquisável.

## 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 relativos a provas de regularidade que já constem do registro cadastral no 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. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.8. 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 total do item**, 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) contiver 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](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 ao licitante vencedor 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**, em campo próprio do sistema eletrônico, **no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de 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 emissão da Nota de Empenho.

### 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.

14.1.2. Nesta contratação, a Nota de Empenho é instrumento hábil e suficiente para substituir o instrumento de contrato para os devidos fins.

14.2. Na hipótese de descumprimento total da obrigação pelo vencedor da licitação, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:

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

14.2.2. 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;

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

14.3. 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**

3390.30 - Material de Consumo

**15. DA ENTREGA DO OBJETO**

15.1. Após a disponibilização da Nota de Empenho, o objeto da presente licitação deverá ser entregue pelo licitante vencedor:

a) no Almoxarifado deste Tribunal, situado na rua Santos Saraiva, nº 1309 fundos, Estreito, Florianópolis-SC, 88070-101, no horário das 13h às 18h, de segunda à sexta-feira, que será responsável pelo Recebimento Provisório

b) no prazo de 30 dias, a contar da comunicação, **por e-mail**, da divulgação da Nota de Empenho no site <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, nos termos do subitem 14.1.1.

15.2. Os equipamentos entregues devem ser novos, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo, acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados.

15.3. Não serão recebidos itens fora das especificações exigidas ou com qualquer defeito.

15.3.1. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos.

15.4. Deverão ser fornecidos no ato da entrega todos os acessórios e materiais necessários para a correta utilização e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos.

15.5. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no site do fabricante.

15.6. Não haverá parcelamento da entrega, portanto, a entrega para cada item deverá ser realizada em sua totalidade.

15.7. Os prazos de adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução ou entrega, ou de impedimento de execução do objeto 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.

15.7.1. Eventual solicitação de prorrogação de prazo de execução ou entrega deverá ser endereçada à Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC por meio de mensagem eletrônica para o endereço [clc@trt12.jus.br](mailto:clc@trt12.jus.br) ou via postal para o endereço constante do subitem 19.1.

**16. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

16.1. A liquidação e o pagamento serão realizados na forma do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO JT, Módulo Execução Orçamentária.



16.1.1. Para isso, são de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu prévio cadastramento no SIGEO-JT, no endereço <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>, a gestão de seus dados e a juntada de documentos fiscais e de cobrança no sistema.

16.1.2. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças – SEOF por meio do e-mail [seof@trt12.jus.br](mailto:seof@trt12.jus.br) ou telefone (48) 3216-4059.

16.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal, constando nela o mesmo número de CNPJ contido na proposta, no respectivo valor e de acordo com os dados deste Tribunal constantes da Nota de Empenho, e apresentá-la via SIGEO-JT quando da entrega dos bens ou da prestação dos serviços.

16.2.1. Se optante pelo Simples Nacional, o fornecedor deverá apresentar cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional ou Declaração de Optante do Simples, 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 decorrente da contratação.

16.2.2. 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, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo.

16.2.2.1. A Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança emitido por empresa com a raiz do CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial.

16.2.3. Em caso de erro na nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras.

16.3. A liquidação será feita mediante comprovação dos recebimentos provisório e definitivo pelos responsáveis, via Termos de Recebimento, e geração do Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal, conforme modelos anexos.

16.3.1. O pagamento poderá ser sustado nos casos de não recebimento em razão de descumprimento das condições do edital ou da proposta por parte da Contratada.

16.4. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis a contar do recebimento definitivo do objeto, considerando-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

16.4.1. No ato do pagamento serão retidos 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 do Brasil.

16.4.1.1. Esta retenção não recairá sobre pessoas jurídicas que apresentarem a comprovação de Optante do Simples Nacional conforme subitem 16.1.1 do Edital.

16.5. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões e os documentos exigidos para fins de habilitação na licitação.

16.5.1. O descumprimento reiterado dessa obrigação e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato.

16.6. Os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas poderão ser deduzidos, cautelares ou definitivamente, do montante a pagar e de eventual garantia prestada, ou cobrados judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.



16.6.1. O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes a danos causados pela Contratada diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do objeto, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

16.6.2. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas ou indenizações, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, em até 10 dias da comunicação oficial, sob pena de inclusão do valor na Dívida Ativa da União.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. 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 retirar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.

17.1.2. 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.

17.1.3. 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.

17.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas no item 14 - PENALIDADES do Termo de Referência anexo.

17.3. 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.

17.3.1. 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.





17.4. 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](http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf).

## 18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

18.2. 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](mailto:cpl@trt12.jus.br).

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

18.2.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. O procedimento de vista à documentação do processo será feito via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados para o e-mail [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br):

- 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.

19.2.1. 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.

19.2.1.1. Os e-mails enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “[naoresponda@trt12.jus.br](mailto: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.

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



19.2.3. 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”.

19.3. 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).

19.3.1. 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.

19.4. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE, com o Sr. Edivan Carlos Cassaro, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4323 ou pelo *e-mail* [suporte@trt12.jus.br](mailto:suporte@trt12.jus.br).

19.5. 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](mailto:cpl@trt12.jus.br).

19.6. As questões decorrentes da execução dessa contratação 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.

Florianópolis, 09 de abril 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.

<b>Expressão</b>	<b>Definição</b>
<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.



<b>Expressão</b>	<b>Definição</b>
<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 <a href="http://Compras.gov.br">Compras.gov.br</a> (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.



# Termo de Referência de STIC (TR)<sup>1</sup>

## Aquisição de Bens de STIC

**PROAD 16772/2023**

**PAC ID 15960**

 PEDRO  
PAULO  
DA  
SILVA  
19/03/2024 14:10

 MARCIO  
CESAR  
JACINTO  
19/03/2024 14:50

 ARTUR  
PRANDIN  
CURY  
19/03/2024 15:40

### **1. Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

**Unidade Gestora de Orçamento:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

### **2. Descrição da Solução (Objeto)**

Através da presente contratação pretende-se adquirir diversos materiais de informática, de natureza comum, para manutenção de equipamentos, controle patrimonial, para substituição de equipamentos/componentes avariados e para compor reserva técnica para reposições futuras.

Em razão de seu baixo custo individual e natureza semelhante, estes equipamentos e componentes de TIC serão adquiridos em um mesmo processo de contratação.

Os materiais pretendidos e suas respectivas quantidades estão demonstrados no quadro a seguir:

---

<sup>1</sup> 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.



Item	Descrição	Quantidade
1	Caixas de Som para PC	100
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	20
3	Webcam	100
4	Mouse ergonômico para mão direita	15
5	Mouse ergonômico para mão esquerda	5
6	Memória específica para mini desktop	12
7	HD 4TB	4
8	SSD Externo 2TB	4
9	Parafusadeira portátil	1
10	Leitor de código de barras	2
11	Filtros de linha	150

As especificações destes itens constam no item 4 do Termo de Referência ("4. Especificação completa da solução escolhida").

O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho<sup>2</sup>, e não haverá possibilidade de prorrogação.

Os materiais devem ser entregues em 30 (trinta) dias, a contar da comunicação, por *e-mail*, da publicação da respectiva Nota de Empenho.

A Contratada deverá fornecer, no ato de entrega dos materiais, um contato de *email* e contato telefônico para acionamento desta garantia, ficando o recebimento definitivo condicionado ao fornecimento destas informações.

Todos os itens terão garantia mínima de 12 (doze) meses.

Durante este período, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito,

---

<sup>2</sup> Art. 95 da Lei 14.133/21: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

[...]

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



incluídas despesas de envio de materiais via correios/transportadora, com assistências técnicas e qualquer outra, de qualquer natureza.

Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática.

Nos casos em que estas solicitações não forem atendidas com a qualidade exigida, os fiscais do processo serão comunicados para tomar as devidas providências, estando o fornecedor sujeito às penalidades previstas em lei.

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

Item	Descrição	Código(s) do Catmat e/ou Catser
1	Caixas de Som para PC	610792
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	475886
3	Webcam	486308
4	Mouse ergonômico para mão direita	455632
5	Mouse ergonômico para mão esquerda	455632
6	Memória específica para mini desktop	471998
7	HD 4TB	613717
8	SSD Externo 2TB	482667
9	Parafusadeira portátil	360056
10	Leitor de código de barras	603950
11	Filtros de linha	295927



### 3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

#### 3.1. Motivação e Benefícios da Contratação

A presente aquisição é motivada por demandas diversas no ambiente de TIC, que são compiladas para a realização de uma compra conjunta ao final do ano.

Ela é necessária para dar continuidade aos serviços de manutenção de equipamentos, facilitar o controle patrimonial, substituir equipamentos/componentes avariados e para compor reserva técnica para reposições futuras.

Os materiais pretendidos estão demonstrados no quadro a seguir:

Item	Descrição
1	Caixas de Som para PC
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)
3	Webcam
4	Mouse ergonômico para mão direita
5	Mouse ergonômico para mão esquerda
6	Memória específica para mini desktop
7	HD 4TB
8	SSD Externo 2TB
9	Parafusadeira portátil
10	Leitor de código de barras
11	Filtro de linha

Os itens de 1 a 5 são equipamentos de microinformática utilizados como acessórios que compõem a estação de trabalho dos servidores e magistrados do TRT12. Os itens 6 e 7 são componentes utilizados para o aumento de desempenho de servidores de imagens. Esta aquisição destina-se à substituição de equipamentos/componentes avariados, atendimento de demandas de usuários e técnicos de informáticas, e ainda para compor reserva técnica para reposições/demandas futuras.





O item 8 trata de dispositivo móvel para armazenamento de dados de alta capacidade, requisitado para realização de *backups* de grande volume, realizados por seus demandantes em suas atividades.

O item 9 trata de ferramenta elétrica utilizada para desmontagem e montagem de equipamentos, visto a alta quantidade de parafusos utilizados em vários equipamentos de informática.

O item 10 trata de ferramenta destinada ao controle patrimonial do SUPORTE através do registro de entrada e saída de equipamentos tratados em laboratório. Esta ferramenta possibilita a leitura do código de barras da etiqueta de registro patrimonial, através do qual todas as suas informações podem ser acessadas.

O item 11 é um dispositivo elétrico comum que permite a conexão simultânea de diversos equipamentos à rede elétrica a partir de uma só tomada.

### **3.2. Alinhamento Estratégico**

#### **- EJ01 - Aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário**

Esta aquisição visa a disponibilização de equipamentos e materiais de informática aos servidores e magistrados para que haja continuidade no desenvolvimento normal das atividades institucionais, com o propósito de atingir este objetivo.

#### **- EJ08 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas**

Esta contratação contribui para o atendimento deste objetivo pois se trata de aquisição de materiais de informática com vistas à continuidade dos serviços de manutenções de equipamentos, instalações de estações de trabalho, e o controle de lotação de equipamentos.

### **3.3. Referência aos estudos preliminares**

O documento contendo os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação em tela estão contidos no PROAD 16772/2023.

### **3.4. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada**

As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base nas demandas apresentadas neste ano, bem como a previsão de demandas futuras:



Item	Descrição	Quantidade
1	Caixas de Som para PC	100
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	20
3	Webcam	100
4	Mouse ergonômico para mão direita	15
5	Mouse ergonômico para mão esquerda	5
6	Memória específica para mini desktop	12
7	HD 4TB	4
8	SSD Externo 2TB	4
9	Parafusadeira portátil	1
10	Leitor de código de barras	2
11	Filtros de linha	150

Ao longo do ano a equipe do SUPORTE recebe diversas solicitações das áreas através de chamados, *e-mails* e proads. A estas demandas somam-se às constatadas pelos TI's e técnicos terceirizados. A estimativa das quantidades para cada material baseia-se na compilação destas informações, conforme descrito a seguir:

**Item 1: (100 Caixas de Som para PC):**

De 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023 foram registrados 75 chamados no Assyt com solicitações de fornecimento de caixas de som. Até o final de fevereiro de 2024 havia uma demanda reprimida de 25 caixas de som. Considerando o quantitativo demandado em 2023, mais uma reserva para eventuais demandas, o quantitativo de 100 unidades é o adequado para atendimento da demanda do TRT da 12ª Região para o ano de 2024.

**Item 2: (20 Fones de ouvido over-ear com fio):**

No último ano a SECAJ demandou 12 unidades, a SEGJUD, 2 unidades. Além destes, é necessário manter uma pequena reserva para atendimento imediato de novas demandas, que será de 6 unidades.



**Item 3: (100 Webcam):**

Foram adquiridas 200 unidades deste dispositivo por meio do PROAD 8590/2022 (out/22). Devido a alta demanda decorrente da criação de postos de trabalho para realização de audiências virtuais, bem como o aumento de reuniões virtuais em todas as unidades do TRT12, este estoque foi esgotado. Atualmente, há cerca de 20 pedidos que aguardam uma nova aquisição. Considerando o consumo realizado no período anterior a partir da última aquisição, somado aos pedidos represados e aos que deverão ocorrer ao longo do corrente ano, estimamos a quantidade de 100 unidades para que o SUPORTE possa atender prontamente a necessidade de magistrados e servidores em geral no período corrente.

**Item 4 e Item 5: (Mouses ergonômicos para mão direita (15) e esquerda (5)):**

Trata-se de um quantitativo definido pela Coordenadoria de Saúde para atender à demanda identificada por aquela área.

Segundo a coordenadoria, os mouses em posição vertical utilizados há muitos anos no TRT12 estão constantemente apresentando defeito e, por isso, muitos servidores solicitam a troca. Outros servidores ainda são orientados pelas fisioterapeutas a utilizar o mouse vertical em decorrência de alguma lesão no antebraço ou punho e, desta forma, sempre há novas demandas. No ano de 2023 houve um total de 17 solicitações de mouses ergonômicos. Assim, o número de mouses solicitados atenderá a demanda para o próximo ano.

**Item 6: (12 dispositivos de Memória específica para mini desktop):**

A área de Desenvolvimento demanda 8 (oito) unidades, a de Infraestrutura, 2 (duas) unidades, e a SGE, 2 (duas) unidades.

**Item 7: (4 dispositivos HD 4TB):**

Demanda apresentada pelo Setor de Suporte em Microinformática - SSM, discos de dados para armazenar imagens de estações de trabalho, 2 (duas) unidades para cada servidor.

**Item 8: (4 dispositivos SSD Externo 2TB):**

Demanda apresentada pela SECOM e SUPORTE, 2 (duas) para cada unidade.



**Item 9: (1 Parafusadeira portátil):**

Equipamento a ser utilizado nas manutenções de equipamentos no laboratório da Coordenadoria de SUPORTE.

**Item 10: (2 dispositivos Leitor de código de barras):**

Estes equipamentos seguem o modelo utilizado no Setor de Cadastro e Bens para registro de entrada e saída de bens patrimoniais, a serem utilizados no controle de movimentações de equipamentos que entram e saem do laboratório de informática (SGE-Consertos) da Coordenadoria de SUPORTE.

**Item 11: (150 Filtros de linha):**

Conforme Proad 11220/2022, foram adquiridos no final do ano de 2022 100 filtros de linha para utilização em novas instalações ou reformas de setores diversos, bem como a substituição no caso de defeitos. Também serão utilizados na substituição de filtros de linha de padrão antigo, quando detectados em visita de manutenção. Ao final de 2023 o estoque foi esgotado. Seguindo esta tendência, e considerando que são bens não perecíveis, de fácil armazenamento, e que sempre são requisitados inesperadamente, é saudável que seja mantido um pequeno estoque para o atendimento imediato destas demandas, evitando desta forma a necessidade de aquisição via meios emergenciais, como seria o caso da utilização de suprimento de fundos.

A quantidade a ser adquirida atenderá totalmente as presentes demandas do Tribunal.

### **3.5. Análise do Mercado de TIC e Soluções disponíveis**

Este processo de aquisição trata de materiais específicos para uso específicos, que devem ser compatíveis com os equipamentos em que serão utilizados ou instalados.

A manutenção, instalação e utilização destes equipamentos serão realizados pelas equipes técnicas do TRT12.

Desta forma, a alternativa cabível para o atendimento destas demandas é a aquisição destes 11 itens.



#### 4. Especificação completa da solução escolhida

Os equipamentos e componentes de TIC a serem adquiridos devem observar os seguintes requisitos:

Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
1	Caixas de Som para PC	100	<b>Especificações MÍNIMAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Som stereo</li><li>• Chave ON/OFF (liga/desliga)</li><li>• Led sinalizador ON/OFF</li><li>• Controle de volume</li><li>• Potência de saída: 8W RMS</li><li>• Entrada para fone de ouvido: P2 3.5mm</li><li>• Alimentação: USB (5V)</li></ul> <b>Modelo de referência:</b> Multilaser SP091 Speaker 2.0 Black Piano <b>Garantia:</b> 12 meses
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	20	<b>Especificações MÍNIMAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fones de ouvido over-ear (circumaural) acolchoados em couro ou similar;</li><li>• Microfone com posição ajustável, em haste não flexível, fixado em um dos dois fones de ouvido, com rotação de 120°;</li><li>• Microfone com redução de ruído;</li><li>• Resposta de frequência: 20Hz ~ 20kHz;</li><li>• Potência de entrada: 50mW;</li><li>• Nível de pressão sonora (SPL): 102dB;</li><li>• Driver de áudio: 40mm;</li><li>• Conexão: USB;</li><li>• Comprimento do Cabo: 1,80 metros;</li><li>• Cor preta.</li></ul> <b>Modelo de referência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Edifier K800</li></ul> <b>Garantia:</b> 12 meses



3	Webcam	100	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Resolução: 720p/30fps;</li><li>● Realizar chamadas de vídeo <i>widescreen</i>;</li><li>● Tipo de foco: foco fixo;</li><li>● Correção automática de luz;</li><li>● Tecnologia de lente: padrão;</li><li>● Microfone integrado com redução de ruídos;</li><li>● Medição de campo de visão (FoV): 55°;</li><li>● Clipe universal que se ajusta a laptops e LCDs ou monitores;</li><li>● Comprimento do cabo: 1,5 m;</li><li>● Compatibilidade com Windows® 8 ou posterior;</li><li>● Funcionamento em modo de dispositivo de vídeo USB (UVC);</li><li>● Compatibilidade, comprovada através de prospecto do fabricante, com clientes de videochamada em:<ul style="list-style-type: none"><li>- macOS 10.10 ou posterior,</li><li>- Chrome OS™,</li><li>- Android™ v 5.0 ou superior;</li></ul></li><li>● Porta USB;</li><li>● Plug and play.</li></ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Logitech C270</li></ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>
---	--------	-----	---



4	Mouse ergonômico para mão direita	15	<b>Especificações MÍNIMAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho: Vertical;</li><li>• Adaptação: para mão direita;</li><li>• Sensor: Óptico;</li><li>• Tipo Conector: Usb;</li><li>• Conectividade: Com Fio, comprimento mínimo do cabo:1,5 m;</li><li>• Resolução: no mínimo 1000 DPI;</li><li>• botões: no mínimo 6 botões configuráveis;</li><li>• Tecla de rolagem (scroll);</li><li>• Deverá possuir botão de controle de DPI.</li></ul> <b>Modelo de referência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marca: Trust, Verto Mouse</li></ul> <b>Garantia:</b> 12 meses
5	Mouse ergonômico para mão esquerda	5	<b>Especificações MÍNIMAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho: Vertical;</li><li>• Adaptação: para mão esquerda;</li><li>• Sensor: Óptico;</li><li>• Tipo Conector: Usb;</li><li>• Conectividade: Com Fio ou sem;</li><li>• Resolução: no mínimo 1000 DPI;</li><li>• botões: no mínimo 6 botões configuráveis;</li><li>• Tecla de rolagem (scroll);</li><li>• Deverá possuir botão de controle de DPI.</li></ul> <b>Modelo de referência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mouse Sem Fio Logitech Lift Left Vertical</li></ul> <b>Garantia:</b> 12 meses



6	Memória específica para mini desktop	12	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16GB;</li> <li>• DDR5 1Rx8 (Rank x DRAM);</li> <li>• PC5-4800B;</li> <li>• non-ECC;</li> <li>• Extensão: unbuffered;</li> <li>• Tensão: 1,1V;</li> <li>• Deve ser compatível com <i>minidesktop</i> MARCA LENOVO / MODELO:THINKCENTRE M80Q GEN3.</li> </ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Hynix 16GB</li> </ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>
7	HD 4TB	4	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade: 4TB;</li> <li>• Cache: 256MB;</li> <li>• Velocidade: 5400 RPM;</li> <li>• Interface: SATA 3.5" 6Gb/s;</li> <li>• Taxa de transferência (mínima): 180MB/s.</li> </ul> <p><b>Modelos de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seagate ST4000DM004</li> <li>• Western Digital WD40EZZ</li> </ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>
8	SSD Externo 2TB	4	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade: 2TB;</li> <li>• Compatível com USB 3.2 Ger 2 (10Gbps);</li> <li>• Conexão USB-C (dispositivo) para USB-A (deve acompanhar o cabo);</li> <li>• Tecnologia PCIe NVMe;</li> <li>• Velocidade de leitura: 1050 MB/s;</li> <li>• Velocidade de gravação: 1000 MB/s;</li> <li>• Cor preferencial: preta.</li> </ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSD Samsung T7</li> </ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>





9	Parafusadeira portátil	2	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Controle de torque mecânico: 7 posições;</li><li>● Empunhadura de 2 posições;</li><li>● Funções de parafusar e desparafusar;</li><li>● Mandril com ímã;</li><li>● Velocidade de 200 rpm;</li><li>● Bateria interna tipo íon-lítio: 4,8V (mínimo);</li><li>● Deve acompanhar estojo para guardar a ferramenta e acessórios;</li><li>● Estojo deverá conter, no mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>● Extensão Magnética;</li><li>● 4 tamanhos ponteira phillips;</li><li>● 3 tamanhos ponteira fenda;</li><li>● Adaptador para soquete (chave “cachimbo”);</li><li>● 3 tamanhos chave “cachimbo”;</li><li>● Todos os adaptadores necessários para a utilização correta de todos os itens;</li></ul></li><li>● Carregador bivolt;</li><li>● Peso máximo com a bateria: 2kg.</li></ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● BLACK+DECKER KC4815K-BR</li></ul> <p><b>Garantia:</b> 12 meses</p>
---	------------------------	---	---



10	Leitor de código de barras	2	<p><b>Especificações Mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leitor sem fio com receptor mini USB, plug and play;</li> <li>● Fonte de Luz: Infravermelho;</li> <li>● Acionamento da Digitalização: manual (gatilho)</li> <li>● Velocidade de digitalização: 30 fps;</li> <li>● Desempenho sem fio: WIFI - 2.4G: 100M de distância (espaço aberto), Bluetooth: distância de 10M (Espaço Aberto);</li> <li>● Capacidade de memória: Até 520.000 caracteres (40.000 códigos de barras EAN 13);</li> <li>● Capacidade de Decodificação: UPC-A; UPC-E; EAN-8; EAN-13; Code39; Codabar; Code128; intercalado 2 a 5; Industrial 2 of 5; Matrix 2 of 5; Code 93; UCC/EAN 128; Code 11; MSI;</li> <li>● Atualização de suporte de firmware <i>on-line</i></li> <li>● Bateria de até 16 horas de uso;</li> <li>● Peso máximo 320g.</li> </ul> <p><b>Modelo de referência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Feasso F-COD27</li> </ul> <p><b>Garantia: 12 meses</b></p>
11	Filtros de linha	150	<p><b>Especificações MÍNIMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tensão/Potência - 127V/1270W – 220V/2200W</li> <li>● Corrente máxima - 10A</li> <li>● Proteção contra surtos (Fusível ou Circuit Breaker);</li> <li>● Chave liga/desliga com indicador luminoso de funcionamento;</li> <li>● Comprimento do cabo de força - 0,8 m;</li> <li>● 5 Tomadas elétricas;</li> <li>● Padrão NBR 14136 (2P+T);</li> <li>● Gabinete plástico na cor preta.</li> </ul> <p><b>Garantia: 12 meses</b></p>



### **Comprovação de cumprimento da diretiva RoHS UE:**

Os equipamentos e materiais deverão conter o selo "RoHS Compliant" da UE na sua embalagem ou ser acompanhado de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Européia).

### **Observações:**

Para os itens 1 a 6, e os itens de 8 a 10, a equipe indicou apenas um modelo de referência pois entende que são as marcas/modelos que melhor correspondem à demanda, mas que outras marcas/modelos que também atendam as respectivas especificações serão aceitos. Entretanto, no item 11 não indicou nenhum modelo de referência em razão da simplicidade do equipamento pretendido.

A equipe considera suficiente a entrega de qualquer material que cumpra as especificações de qualquer um dos itens.

### **Garantia**

- Todos os equipamentos terão garantia mínima de 12 (doze) meses;
- O fornecedor deverá fornecer a documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e/ou mau funcionamento;
- Durante este período, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito, incluídas despesas com envio de materiais via correios/transportadora, assistências técnicas e qualquer outra, de qualquer natureza;
- Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática;



## Entrega

- Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a comunicação, via *email*, da publicação da sua respectiva nota de empenho;
- Os equipamentos deverão ser entregues à CMLOG - Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRT12, localizada na rua Santos Saraiva, no 1.309, fundos, bairro Estreito, cidade Florianópolis/SC, no horário das 13h às 18h, de segunda à sexta-feira, que será responsável pelo Recebimento Provisório;
- Os equipamentos entregues devem ser novos, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo, acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados;
- Não serão recebidos itens fora das especificações exigidas ou com qualquer defeito. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos;
- Deverão ser fornecidos no ato da entrega todos os acessórios e materiais necessários para a correta utilização e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no *site* do fabricante;
- Não haverá parcelamento da entrega, portanto, a entrega para cada item deverá ser realizada em sua totalidade.



## 5. Sustentabilidade

Os referidos materiais de informática serão adquiridos para o atendimento de diversas demandas, incluindo o fornecimento, a substituição de equipamentos/componentes avariados, compor reserva técnica para reposições futuras, realização de *upgrades* de equipamentos e infraestrutura elétrica, bem como acessórios para realização de manutenção em laboratório e controle de patrimônio.

Trata-se de materiais de baixo valor, normalmente utilizados até o surgimento de algum defeito, ou da necessidade de atualização tecnológica, ou desuso.

Ao final do período de utilização destes materiais e equipamentos, o TRT12 irá proceder com o seu correto desfazimento, seja realizando a doação nos casos em que sejam aproveitáveis, seja encaminhando para instituições conveniadas com o TRT12, gerenciadas pelo CMLOG, que realizará a correta destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010. O encaminhamento será feito para empresas recicladoras, responsáveis pela desmontagem, descaracterização, reaproveitamento, reciclagem dos produtos e tratamento final dos rejeitos, desde que licenciadas pelo órgão ambiental competente.

Em atenção às instruções do Guia de Contratações Sustentáveis, esta equipe pesquisou em outras contratações públicas e em sites da internet a respeito de possíveis inovações tecnológicas que pudessem implicar em economia de recursos naturais e financeiros, bem como na redução dos impactos socioambientais da contratação, porém não encontramos outras alternativas neste sentido à aquisição destes materiais.

A equipe também pesquisou acerca do ciclo de vida destes materiais, com vistas a escolher materiais com maior durabilidade. Porém, não encontramos informações confiáveis acerca da durabilidade destes materiais.

O integrante técnico desta equipe considera que a durabilidade destes materiais depende de muitas variáveis (a forma, a região, a frequência e a regulagem com que são utilizados), e que somente pode ser mensurada no decorrer da sua utilização. Com base nessa experiência, ele entende que a seleção de determinados tipos/marcas/modelos para cada material não seria capaz de garantir



a aquisição de materiais mais duráveis, além de causar um direcionamento indevido da licitação, aumentando desta forma o risco de uma licitação deserta.

Os bens adquiridos não devem conter substâncias nocivas ao meio ambiente tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) da UE (União Européia).

Considerando que muitos produtos identificam o título "RoHS Compliant" na sua embalagem, a comprovação de cumprimento da diretiva RoHS UE será uma exigência a ser verificada por ocasião do recebimento destes materiais, pelo fiscal técnico/gestor do contrato. Caso não identifique o selo "RoHS Compliant" na embalagem dos produtos, o técnico/gestor do contrato deverá diligenciar junto ao fornecedor para que apresente declaração do fabricante, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do envio do *e-mail*.

Portanto, os materiais entregues deverão conter o selo "RoHS Compliant" da UE na sua embalagem ou serem acompanhados de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Européia).

## **6. Nível Mínimo de Serviço**

Por se tratar de aquisição de materiais que devem ser entregues de forma imediata e integral, não será previsto Nível Mínimo de Serviço.



## **7. Obrigações e Responsabilidades da contratada**

### **§ 1º – A Contratada se obriga a:**

- a) proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;
- c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;
- d) manter, ao menos até a liquidação e pagamento da nota fiscal, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) A Contratada que 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 nota fiscal/fatura.
- f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;
- g) realizar as entregas dentro dos prazos previstos, atendendo a todas as especificações descritas no edital, bem como cumprir com todas as obrigações contratuais previstas até o encerramento deste;
- h) 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;



- i) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

**§ 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 subsequentes;
- b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;
- d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;





- g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

## **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 775/22, 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.

## **9. Forma da contratação**

Considerando que o valor total desta aquisição ultrapassa o limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, esta aquisição será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da mesma Lei.



### 9.1. Parcelamento da Solução

A equipe da contratação entende que os materiais podem ser entregues por fornecedores distintos, de forma a ampliar a participação de eventuais interessados, e sem que isto afete a economia de escala.

A melhor alternativa é o parcelamento desta solução, na qual cada material corresponde a um item e pode ser adquirido de fornecedores distintos.

Portanto, a contratação será realizada por itens.

## 10. Forma e Critérios de seleção do fornecedor

O valor estimado por item não supera R\$ 80.000,00, o que implica em exclusividade de participação de ME e EPP, conforme art. 48, I, da LC 123/2006<sup>3</sup>.

### 10.1. Indicação do critério de julgamento

Considerando a delimitação do objeto, o critério utilizado para avaliação das propostas será a seleção do menor preço ofertado por item.

### 10.2. Documentos de habilitação

A parte interessada em contratar deverá preencher os seguintes documentos de habilitação:

- Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 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.

---

<sup>3</sup> art. 48, I, da LC 123/2006 - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



Será verificada pela administração do TRT12, no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de 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**

### **Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:**

- Fiscalizar se os materiais estão adequados às especificações após a manutenção;
- Aferição pelo Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática - SGE, emitindo Termo de Recebimento Provisório;
- Verificação, pelo SGE, das condições técnicas dos materiais entregues, notas fiscais, bem como documentação exigida e de garantia a ser fornecida pela Contratada;
- Receber definitivamente assim que verificado o atendimento de todos os requisitos estabelecidos;
- Observar atendimento dos prazos de entrega estabelecidos;
- Encaminhar para pagamento;
- Acompanhar o processo de distribuição dos equipamentos;
- Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades.

## **12. Equipe de gestão da contratação:**

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares/TR.
- b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares/TR.
- c) Fiscal administrativo: Será indicado nominalmente pelo Coordenador de Orçamento e Finanças - SEOF, por despacho.



As comunicações serão realizadas através de endereço eletrônico ou meio telefônico, conforme informações de contato informado pela respectiva contratada.

**Responsabilidades dos acima indicados** (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2o)

a) Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.

b) Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contratada atenda a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.

c) Fiscal administrativo: Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.

d) Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução do ajuste, acompanhar as ações de fiscalização, diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal, e realizar o recebimento definitivo.

### **13. Recebimento do objeto**

#### **13.1. Indicação das condições para o recebimento do objeto:**

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

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



### 13.1.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado pelo setor de almoxarifado no momento do recebimento físico dos equipamentos juntamente com a sua nota fiscal.

Dados para entrega dos objetos

<b>Endereço de entrega:</b>	Rua Santos Saraiva, 1309 - fundos, bairro Estreito - Florianópolis/SC CEP 88.070-101
<b>Horário de entrega:</b>	das 13h às 18h de 2ª a 6ª feira
<b>Telefone:</b>	(48) 3216-1732
<b>E-mail:</b>	samox@trt12.jus.br

### 13.1.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será dado pelo gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que atendidos todos os requisitos previstos.

## 14. Condições de 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) a nota fiscal deverá ser juntada, 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 fatura acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto;

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

i) 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 à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras.

j) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo retido na fonte os tributos e contribuições elencados na legislação vigente;

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) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula ..... (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

m) 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;

n) 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;

o) 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.

## **15. 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 total de 15% sobre o valor total do item.



c) A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida, ao menos até a liquidação e pagamento da nota fiscal, 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.

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..... incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação , 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 da contratação , 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.

## 16. Informações complementares

As informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE, com o servidor Edivan Carlos Cassaro, no horário das 12h às 19h, pelo telefone 48-3216-4323, pelo e-mail suporte@trt12.jus.br.

## 17. Estimativa de custos<sup>4</sup>

Segundo detalhado no documento ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS, o valor total estimado para a aquisição de todos os itens é de **R\$ 60.285,38 (Sessenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e oito centavos)**.

Os valores de cada item estão especificados na seguinte tabela:

Item	Descrição	Qty	Valor Estimado	Total Estimado
1	Caixas de Som	100	R\$ 90,14	R\$ 9.014,00
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	20	R\$ 177,28	R\$ 3.545,60
3	Webcam	100	R\$ 237,88	R\$ 23.788,00
4	Mouse ergonômico para mão direita	15	R\$ 150,39	R\$ 2.255,85
5	Mouse ergonômico para mão esquerda	5	R\$ 365,59	R\$ 1.827,95
6	Memória para minidesktop	12	R\$ 490,25	R\$ 5.883,00
7	HD 4TB WD Green	4	R\$ 688,13	R\$ 2.752,52
8	SSD Externo 2TB	4	R\$ 1.355,02	R\$ 5.420,08
9	Parafusadeira portátil	1	R\$ 203,06	R\$ 203,06
10	Leitor de código de barras	2	R\$ 625,66	R\$ 1.251,32
11	Filtros de linha	150	R\$ 28,96	R\$ 4.344,00
			<b>Valor Total Estimado</b>	<b>R\$ 60.285,38</b>

<sup>4</sup> A Pesquisa de Preços deverá ser juntada ao PROAD em documento apartado conforme Portaria PRESI 339/2022.



## 18. Recursos orçamentários

Os recursos utilizados na contratação desta solução serão oriundos do orçamento da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, relativos ao ano de 2024, e estão previstos no PAAC com identificador 15960, com valor estimado de **R\$ 60.285,38 (Sessenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e oito centavos)**.

Programa de Trabalho: **168107**

Natureza da Despesa: **3390.30**

Subelemento da Despesa: **17 - MATERIAL DE CONSUMO (TIC)**

## 19. Equipe de Planejamento da Contratação:

<p><b>Integrante demandante:</b></p> <p>Nome: Pedro Paulo da Silva Matrícula: 3164 Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC</p>	<p><b>Integrante demandante substituto:</b></p> <p>Nome: Maurício Kilian dos Anjos Matrícula: 2091 Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC</p>
<p><b>Integrante técnico:</b></p> <p>Nome: Marcio César Jacinto Matrícula: 2764 Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC</p>	<p><b>Integrante técnico substituto:</b></p> <p>Nome: Edivan Carlos Cassaro Matrícula: 3990 Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC</p>
<p><b>Integrante administrativo:</b></p> <p>Nome: Artur Prandin Cury Matrícula: 4896 Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos</p>	<p><b>Integrante administrativo substituto:</b></p> <p>Nome: Claudia Michele Batista Martinez Matrícula: 3014 Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos</p>

**Data: 19/03/2024**



## Termo de Recebimento Provisório – Aquisições de bens

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

### 1. Do recebimento do material, verificar:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
1.1	Se os materiais estão sendo entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais.			
1.2	Se as caixas em que se encontram os produtos estão em perfeitas condições de armazenamento.			
1.3	A data de validade dos materiais.			

### 2. Da nota fiscal/fatura, em relação à Nota de Empenho e ao contrato, se houver, verificar se:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
2.1	A razão social e CNPJ estão corretos.			
2.2	A data de emissão da nota fiscal/fatura é posterior à da Nota de Empenho.			
2.3	As descrições dos materiais estão corretas.			
2.4	O objeto corresponde aos critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos no contrato/nota de empenho.			
2.5	A unidade, as quantidades e os valores unitário e total conferem com a respectiva Nota de Empenho e contrato (se houver) .			

### 3. Verificar ainda se:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
3.1	O frete é por conta do fornecedor.			
3.2	A classificação orçamentária (subitem da despesa) está correta e em conformidade com a Nota de Empenho e contrato (se houver).			

### 4. Quanto ao certificado:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
4.1	Atentar para a data do certificado do recebimento provisório.			

### 5. Outras observações pertinentes:

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Ass.: \_\_\_\_\_  
 Servidor da CMLOG ou Área Demandante (Fiscal do contrato)  
 (informar nome)



## Termo de Recebimento Definitivo - Aquisições de bens

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:	

### 1. Do recebimento do material:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
1.1	Verificar se os materiais estão em conformidade com a descrição na respectiva nota de empenho e contrato (se houver).			
1.2	Os testes realizados com os materiais e bens atendem ao solicitado/adquirido?			
1.3	Os materiais estão em perfeitas condições de uso?			

### 2. Da nota fiscal/fatura, em relação à Nota de Empenho e ao contrato, se houver:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
2.1	As descrições dos materiais estão corretas?			
2.2	A unidade, as quantidades e os valores unitário e total conferem com a respectiva nota de empenho e contrato (se houver)?			

### 3. Quanto ao certificado:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
3.1	Atentar para a data do certificado do recebimento definitivo.			
3.2	Quando comissão, verificar se constam no mínimo 3 assinaturas.			

### 4. Outras observações pertinentes:

--

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor da CMLOG, da Área Demandante ou Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e/ou Permanente<sup>1</sup>, (Gestor(es) do contrato)

**Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo**

<sup>1</sup> Instituída pela Portaria PRESI nº 502/2021.

(informar nome)



## Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Aquisições de bens

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
<b>1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:</b>			
1.1 Houve recebimento provisório e definitivo da comissão de recebimento ou conforme especificado em contrato			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor da nota de empenho			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Data de entrega da mercadoria de acordo com o edital ou contrato.			
<b>2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:</b>			
2.1 Certidão negativa de débitos trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa			
2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual			
2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal			
<b>3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO</b>			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal administrativo do contrato  
(informar nome)

