



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS - Valor inferior a R\$59.906,02*

PROAD 2709/2024

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

Item: Identificação do PAC 2024: Item 07010

Objeto: Aquisição de material de consumo para o laboratório de conservação

Em consulta ao PAC (link: <https://intranet.trt12.jus.br/node/4311>) referente ao exercício de 2024, realizada no dia 25.03.24, não se observou demandas similares às que estamos solicitando. Assim, não há possibilidade de agrupar as demandas e, portanto, não se vislumbra a configuração de fracionamento de despesa em relação à presente demanda.

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: COGECOM – Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Gestão Judiciária - SEGEJUD

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

A Coordenadoria de Gestão Documental e Memória (Cogedom) tem a atribuição de planejar e executar ações relacionadas à preservação dos documentos judiciais e administrativos produzidos pelo Tribunal.

O TRT-12 firmou em novembro de 2023 Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal de Santa Catarina (Proad 12379/23, doc. 32). Este termo tem como objetivo realizar um diagnóstico do acervo, **a constituição de um laboratório de conservação/restauração** e a capacitação de servidores por meio de cursos técnicos, entre outros.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em função disto, a Cogedom/Memória está implementando o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos, com previsão de inauguração no início de maio. Este laboratório irá desenvolver importante trabalho na recuperação e preservação da documentação histórica do Tribunal e para o perfeito andamento dos trabalhos a serem desenvolvidos considera-se indispensável a aquisição dos materiais relacionados pelo Professor Coordenador do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON/UFSC) de acordo com a Meta 03 do doc. 33 do Plano de Trabalho, que é: “Apresentar as melhores alternativas em materiais técnicos de conservação e restauração de documentos necessários, considerando as especificidades do acervo e das demandas do TRT – 12ª Região”.

A lista foi elaborada a partir do diagnóstico do estado de conservação e composição química do suporte e das tintas utilizadas na constituição dos documentos. Em geral, o papel é de composição celulósica de madeira e algodão, com tipologias que variam entre papel vergê, papel offset, papel jornal e papel vegetal. Todos os papéis são ácidos com uma média de pH5. Também as tintas apresentam características variadas de composição sendo comuns impressões advindas de fita datilográfica, assinaturas e anotações em tintas metaloácidas, grafite e lápis de cor, tintas usadas em carimbos e cópias advindas de carbono.

No tocante ao quantitativo, estima-se que o total de folhas a serem tratadas nesta etapa seja de 3000, isso porque, um dos processos possui vários volumes, com plantas e mapas e, devido ao seu estado de conservação, não foi possível contar as folhas. Contudo, só esse processo, deve conter por volta de 2000 folhas, uma vez que preenche duas caixas arquivo. Em termos métricos, uma caixa arquivo acondiciona 1000 folhas.

Quanto às possibilidades de tratamento, o diagnóstico apontou suporte e tintas bastante limitadoras para ações que envolvam água deionizada. Isso porque, para papéis ácidos, uma das soluções para restauração é o banho de desacidificação e o banho de reserva alcalina, ambos com a utilização de água deionizada com pH ajustado a partir de Carbonato de Cálcio (CaCO_3). Tal procedimento não é recomendado para estes documentos, diante da constatação técnica sobre a composição das tintas, algumas solúveis em água e outras metaloácidas. O diagnóstico ocorreu no dia 06 de dezembro de 2023 e teve como responsável técnica a bolsista do projeto, Rita de Cássia Castro da Cunha, conservadora e restauração mestranda em Ciência da Informação.

Assim, o tratamento para desacidificação indicado é com o produto Bookkeeper, ideal para tratar de forma segura e eficaz documentos, manuscritos, mapas, jornais, livros, pôsteres entre outros acervos em papel. Neutraliza ácidos nocivos e prolonga muito a vida útil de livros e documentos.

A impossibilidade do uso de água neste acervo limita também o uso de colas em reparos comumente utilizados para remendos e enxertos, uma vez que o principal



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

agente adesivo utilizado na conservação é a cola carboximetilcelulose, um pó acrescido de água deionizada pH7. Assim, a solução encontrada para a restauração de cortes, rasgos e furos são as fitas LINECO - document repair tape 1" x 98 ft e hinging tissue.

Para higienização, trinchas macias e pó de borracha podem ser usados com as devidas recomendações. Para o acondicionamento primário indica-se a confecção de capas em papel cartão com reserva alcalina (indica-se o filifold documenta 300 g/m²). Para o acondicionamento secundário, recomenda-se a caixa telescópica dupla com frente rebatível em papelão micro ondulado.

Dessa forma, se justifica a aquisição pela instituição, uma vez que produtos adequados são imprescindíveis para a aplicação das técnicas de conservação e restauração que preservarão a documentação histórica do TRT-12.

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário, respeitando a legislação ambiental, atrelados aos valores de agilidade, eficiência e valorização das pessoas, bem como colaborar com os objetivos estratégicos de Aprimorar Governança e Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a “sustentabilidade”, o “comprometimento” e a “valorização das pessoas”.

4 - Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Aquisição de materiais de consumo para as atividades de restauro e preservação de documentos históricos a serem desenvolvidas no Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos, com apoio do Labcon UFSC, vide termo de Execução Descentralizada (Proad 12379/23).

Especificação detalhada dos objetos:

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	Trincha japonesa Hake PKHC2500-9 7,5 x 27 cm Justificativa: trincha de cerdas macias recomendada para higienização mecânica em documentos frágeis. O modelo hake é indicado por ser um pincel isento de material inorgânico e atender às exigências de materiais inertes. A quantidade é para as cinco pessoas que trabalharão no laboratório.	05	unidades
2	Escova de alisamento Nazebake Justificativa: para processo de planificação de mapas e plantas em papel	01	unidade



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	vegetal, esta trincha potencializa o alisamento do papel vegetal em mesa de sucção. O modelo Nazabake é indicado por ser uma escova isenta de material inorgânico e atender às exigências de materiais inertes.		
3	Esponja Akapad para limpeza a seco branca tcd078002 8,9x6,67x 4,12 cm Justificativa: Esponja produzida com látex sintético e factic suavemente vulcanizado, de pH neutro, remove poeira, fuligem, etc. Autolimpante e ideal para remoção de sujidades aderidas que não são removidas pela trincha macia. A marca Akapade é sugerida por ser a única disponível no mercado com essa especificação.	01	unidade
4	Almofada de limpeza produzida em tecido 100% algodão com pó macio de Carbonato de Cálcio (referência 782-1004 136,08 gr) Justificativa: Para higienização mecânica em documentos frágeis, onde não é possível a limpeza com o pó-de-borracha natural. Essa almofada possui tecido específico e pó não abrasivo que auxilia na remoção de sujidades aderidas não removíveis com trincha macia	01	unidade
5	Borracha removedora de adesivos produzida com borracha isenta de PVC, tamanho 5,08 x 5,08 cm (ref. Pick-up tcd069001 5,08 x 5,08 cm) Justificativa: Como os processos não podem sofrer ação de solventes como água e acetona PA, geralmente utilizados para remoção de adesivos, essa borracha elimina os adesivos de forma seca devido à composição química específica para remoção de adesivos.	05	unidades
6	Lenços para limpeza Pec pad 925-0076 10,16 x 10,16 cm. Justificativa: No interior dos processos existem fotografias e outros documentos iconográficos que não podem ser higienizados por trinchas e borrachas. Esses lenços são ideais para o processo de higienização de fotografias e demais documentos que possuam suportes plásticos. Produto importado e sem fabricação de similar no Brasil.	01	pacote com 100 unidades
7	Desacidificador de papéis Bookkeeper pt10090 950 ml Justificativa: a acidez é uma das principais causas de degradação estrutural da celulose. Os testes de pH realizados no diagnóstico dos documentos apresentaram índices preocupantes de pH que, em média, são de pH5. No entanto, alguns documentos apresentaram pH3 e pH4, sendo emergencial um tratamento de desacidificação. Pelos motivos expostos nas considerações iniciais, o único produto que aumenta o pH sem a necessidade de banhos aquosos é esse. Produto importado de marca única.	02	unidades
8	Pulverizador Dahlia ttb081002 900 ml Justificativa: Utilizado para pulverização, é ideal para umidificação e aplicação do bookkeeper. Devido à qualidade da pressão manual, a dispersão do produto é por micropartículas, sem respingos e aplicação homogênea. Esse equipamento economiza a quantidade de produto aspergido. É confeccionada em aço inoxidável, inerte aos produtos químicos utilizados para pulverização em conservação e restauração. Produto importado de marca única.	01	unidade
9	fita autoadesiva para restauro de docum. 533-0198 2,54 cm x 29,87 mt. - LINECO - document repair tape Justificativa: Para reparos em documentos que não podem ser tratados com cola metilcelulose. Produto importado e sem fabricação de similar no Brasil.	05	unidades
10	Fita autoadesiva para restauro de docum. L533-0125 2,54 cm x 10,16 mt - LINECO - hinging tissue Justificativa: Para reparos em documentos que não podem ser tratados com cola metilcelulose.	05	unidades



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	Produto importado e sem fabricação de similar no Brasil.		
11	Espátula térmica - CV6031 220v Justificativa: utilizada para planificação de documentos e amenização de dobras, vincos e rugas no papel. Além disso, ativa produtos químicos utilizados na conservação e restauração a partir de temperaturas reguladas para cada tipo de papel.	01	unidade
12	Cola Klucel G TAD010001 110 gr Justificativa: Essa cola é utilizada para reparos e planificação em papel vegetal, suporte de mapas e plantas em um dos processos.	02	unidades
13	Papel mata-borrão 250 g/m² mb2501010100 x 100 cm Justificativa: Papel de algodão, neutro, sem cola e altamente absorvente. Utilizado para proteção das peças durante todo o tratamento de conservação e restauração.	20	unidades
14	Papel japonês Mitsumata 11 g/m² – envelhecido pj25256671156 x 67 cm Justificativa: Utilizado para entrefolhamento em documentos frágeis, velatura e reparos. Tipo de papel japonês, pode ser de qualquer marca.	10	folhas
15	Papel alcalino alcaplus 56 g/m² alcap056c 660 x 990 mm Justificativa: Com a baixa gramatura deste papel, é possível utilizá-lo para vários procedimentos como entrefolhamento, envelopamento em cruz e confecção de outros acondicionamentos primários.	01	pacote com 100 folhas
16	Papel filifold documenta 300 g/m² fi2822so10 85 x 100 cm Justificativa: Para confecção de novas capas e invólucros aos processos, esse papel tem reserva alcalina que garantirá sobrevida ao tratamento de desacidificação que será aplicado. Pode ser utilizado como suporte de acondicionamento primário e secundário. Produto importado e sem fabricação similar no Brasil.	02	pacote com 10 folhas
17	Filme de poliéster cristal me97851 x 30 mt. 100 micra Justificativa: O filme de poliéster é um excelente acabamento para as capas, pois é transparente, inerte e não adere ao documento. É utilizado em confecção de acondicionamento secundário e terciário, protegendo os documentos do contato direto com as mãos ao mesmo tempo em que permite a visualização da informação das capas.	01	unidade
18	Fita dupla-face acid-free reversível nes6013657 1,2 cm x 33 mt Justificativa: Utilizada na confecção de caixas, envelopes e demais invólucros que servirão de acondicionamento secundário e terciário.	01	unidade
19	Cadarço sarjado 100% algodão – cru cac1000 10 mm x 50 mt Justificativa: Usado como alternativa para manter reunido o conjunto documental quando não se pode utilizar envelopes colados. A partir de técnicas de amarração específicas, este produto dá sustentação ao acondicionamento secundário e terciário.	01	unidade
20	Adesivo pva ph neutro 901-1032 946 ml Justificativa: Utilizada na confecção de caixas, envelopes e demais invólucros que servirão de acondicionamento secundário e terciário.	01	unidade
21	Caixa telescópica dupla com frente rebatível em micro ondulado 36cmx25cmx14cm Justificativa: Para acondicionamento dos processos após o tratamento. Essa caixa é produzida com três tipos de papel, sendo o papel interno alcalino e os demais neutros. Caixa com boa resistência, suporta empilhamento e potencializa o controle de umidade e temperatura em seu interior devido à composição micro ondulada.	03	unidades
22	Papel Japonês Seikishu 34g/m² Creme Folha com 61cm x 50cm Justificativa: Utilizado para entrefolhamento em documentos frágeis,	10	folhas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	velatura e reparos. Tipo de papel japonês, pode ser de qualquer marca.		
23	Papel Japonês Tengujo 5g/m² Folha com 66cm x 48cm Justificativa: Utilizado para entrefolhamento em documentos frágeis, velatura e reparos. Tipo de papel japonês, pode ser de qualquer marca.	05	folhas
24	Cotton - Papel de algodão Folha tamanho: 50cm x 70cm 160g/m² Justificativa: Para procedimentos de restauração tipo remendo e enxerto.	02	folhas
25	Cotton - Papel de algodão Folha tamanho: 50cm x 70cm 300g/m² Justificativa: Para procedimentos de restauração tipo remendo e enxerto.	02	folhas
26	Tecido Cerrado Off White folha 66cmx100cm Justificativa: Para restauração dos livros selecionados para esta etapa de tratamento.	02	folhas
27	Tecido Saphir vermelho Justificativa: Para restauração dos livros selecionados para esta etapa de tratamento.	02	folhas
28	Papel marmorizado fantasia vermelho Justificativa: Para restauração dos livros selecionados para esta etapa de tratamento.	02	folhas
29	Cabeceado Branco 100% algodão largura da fita: 14mm Justificativa: Material de Expediente indispensável para atividades de encadernação	02	metros
30	Linha 10 para pipa (100% algodão carretel 457m) Justificativa: Material de Expediente indispensável para atividades de encadernação	02	carretéis
31	Linha urso cordonê 1 (espessura 1, 100% algodão, 183 metros) Justificativa: Material de Expediente indispensável para atividades de encadernação	01	carretel
32	Agulha número 2 em aço niquelado pacote com 5 agulhas Justificativa: Material de Expediente indispensável para atividades de encadernação	03	pacotes
33	Perfurador Cabo de Madeira Cabo 47mm Agulhão 53mm Justificativa: Material de Expediente indispensável para atividades de encadernação	05	unidades
34	Pincel artístico n.12 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
35	Espátula Lecron 5 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
36	Espátula dupla nº31 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
37	Espátula dupla nº26 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
38	Dobradeira de Teflon 15 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
39	Dobradeira de Pati Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
40	Dobradeira de Osso - Reta 9cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de	05	unidades



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	restauração		
41	Dobradeira de Osso - Reta 12cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
42	Dobradeira de Osso - Curva 18cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
43	Dobradeira de Bambu Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
44	Dobradeira de Tucum Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
45	Base de corte A1 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	02	unidades
46	Base de corte A3 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
47	Pinça reta 16 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
48	Pinça curva 16 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
49	Tesoura 6 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
50	Régua de aço 100 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	01	unidade
51	Régua de aço 60 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	02	unidades
52	Régua de aço 30 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
53	Estilete 18 cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
54	Cabo de bisturi n.03 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	05	unidades
55	Lâmina de bisturi n.15 Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	20	unidades
56	Papelão 1,9mm A4 pct com 10 folhas Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	01	pacote com 10 folhas
57	Papel Canvas Preto 54cm x 79cm Justificativa: Material de expediente indispensável para atividades de restauração	02	folhas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Sobre a abordagem do ciclo de vida dos produtos, tem-se que os bens a serem adquiridos têm alta durabilidade, com tempo de vida útil indeterminado, não se vislumbrando, desta forma, a necessidade de sua substituição num curto ou médio período de tempo.

Prazo de Entrega: 20 dias corridos a contar da comunicação da publicação da nota de empenho.

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

Por fim, a presente aquisição se trata de consumo imediato realizado por demanda da Seção de Gestão de Memória, especificamente do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos - LabCon, por esse motivo não possui tabela de consumo.

5 - Sustentabilidade

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

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2023).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, instituído pela Portaria Presi 793/2022, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

empresas que fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do item.

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

6 – Obrigações das partes

6.1 - Obrigações da contratada (empresa):

6.1.1 - proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

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

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

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

6.1.5 - prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

6.1.6 - obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link

http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;

6.1.7 - responsabilizar-se pela entrega dos objetos nas condições acordadas;

6.1.8 - corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte.

6.1.9 - obedecer, no que couber, aos termos da Portaria Presi nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes da violação de regras pertinentes aos processos de contratação ou descumprimento de obrigações contratuais. Acesso no link:

http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf

6.2 - São obrigações específicas da Contratada:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 6.2.1 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 - Fundos - Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 13:00h às 18:00h, conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;
- 6.2.2 - Entregar o material no prazo de até 20 (quinze) dias a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;
- 6.2.3 - Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;
- 6.2.4 - Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;
- 6.2.5 - Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante;
- 6.2.6 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- 6.2.7 - Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias;
- 6.2.8 - Para as situações dos itens 6.2.5 e 6.2.6 acima, estipula-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resolução da situação, ou apresentar como e quando se resolverá.

6.3 - São obrigações gerais da Contratada relativas à LGPD:

- 6.3.1 - para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
- 6.3.2 - dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- 6.3.3 - não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

6.3.4 - não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

6.3.5 - assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

6.3.6 - assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

6.3.7 - responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

6.3.8 - cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

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

6.4 - Obrigações do contratante (Tribunal):

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

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

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

6.4.4 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

7 – Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

Indicação da forma de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021:

Tendo em vista o valor, a aquisição pretendida inclui-se na modalidade de “Compra Direta”, sendo dispensado o procedimento licitatório, conforme o que dispõe o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00* (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

*valor atualizado R\$ 59.906,02

O critério adotado será o de menor preço por item, devendo os participantes se aterem às especificações dos objetos que se encontram neste Termo de Referência.

O critério de julgamento será pelo menor preço por item.

- Apresentação de menor preço
- Atendimento das especificações e marcas dos objetos

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

Exclusividade para ME e EPP: A contratação é exclusiva para ME e EPP, pois o valor fica abaixo de R\$ 80.000,00 (“As contratações devem ser exclusivas para microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, por força da LC 123/2006”).

Justificativa para a não utilização do SDE:

● **Especificidade da Demanda:** A aquisição dos materiais elencados possui características específicas e técnicas que demandam uma análise detalhada, considerando fatores como Marcas, gramatura, textura, acabamento, materiais e outras especificidades inerentes. A diversidade dos itens a serem restaurados no



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

LabCon requer a escolha criteriosa dos tipos de materiais adequados a cada um deles, e por conta disto o Tribunal assinou Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal de Santa Catarina (Proad 12379/23, doc. 32) para apresentar as melhores alternativas em materiais técnicos de conservação e restauração de documentos necessários, considerando as especificidades do acervo e das demandas do Tribunal.

- **Adequação às Necessidades:** Como os materiais elencados tem uma grande especificidade e muitos deles são importados, a dispensa do uso do SDE permitirá uma abordagem mais flexível e personalizada na negociação com fornecedores,

- **Agilidade no Processo de Aquisição:** A utilização do SDE pode, em alguns casos, acarretar demora na condução do processo de compra, dada a rigidez do sistema e os trâmites burocráticos associados. A dispensa proposta proporcionará agilidade na aquisição, já que o Laboratório (Labcon) deve ser inaugurado na primeira quinzena de maio e precisará dos materiais para seu funcionamento.

- **Disponibilidade de Empresas Qualificadas:** O mercado possui empresas qualificadas que podem fornecer os materiais necessários, como evidenciados pelos orçamentos apresentados. Isso demonstra que há oferta competitiva de fornecedores capazes de atender às demandas da contratação.

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

Em resumo, a decisão de não utilizar o Sistema de Dispensa Eletrônica é justificada pela natureza altamente específica dos serviços, pela necessidade de comunicação direta e eficiente com os fornecedores, pela disponibilidade de empresas qualificadas no mercado e pela manutenção da competitividade de preços. Esses fatores, quando combinados, respaldam a decisão de dispensar o uso do SDE para essa contratação.

Diante do exposto, solicitamos a compreensão e autorização para a dispensa do uso do Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE na aquisição dos itens elencados, visando à eficiência e eficácia e garantindo que o LabCon possa entrar em funcionamento no prazo previsto.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Critérios Fiscais:

CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida;
Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

Ficam dispensadas a Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal com base no art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, tendo em vista se tratar de contratação para entrega imediata.

Será verificada pelo Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração pública.

7.a - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços*

Indicação de aderência ao modelo de orçamento constante da página da Secad.

Foi utilizado o modelo de orçamento constante da página da SECAD.

7.b – Análise dos orçamentos

Análise dos orçamentos obtidos:

Enviamos e-mail a dez empresas solicitando orçamento (Led Encadernadora, Cia Visual, Fruto de Arte, Art Camargo, Casa do Restaurador, A casa do Artista, Worldpaper, Molducenter, Sinoart e Colordrop. Destas, as que responderam à solicitação de orçamento foram apenas a Cia Visual (Bruce Visual Comercial de Gravuras), a Led Encadernadora Comércio e Serviço e a Casa do Restaurador (MC Restauração Com. Imp Exp).

Dos orçamentos recebidos foi possível conseguir no mínimo um fornecedor para cada item, com exceção do item 28, que não foi atendido por nenhum deles. Como as três empresas são fornecedores com experiência no mercado e como duas delas foram inclusive indicadas pelo Prof. responsável pela lista de materiais, optamos por não desconsiderar os valores de itens que estavam bem abaixo das demais (vide



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

planilhas de estimativas de valores que desconsidera automaticamente estes valores).

Seguem as tabelas com os itens separados pelos fornecedores que apresentaram os menores valores.

Itens com menor valor no orçamento da MC Encadernação (Casa do Restaurador)

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
23	Papel Japonês 5g/m ²	05	folhas	30,30	151,50
46	Base de corte A3	05	unidades	88,64	443,20
50	Régua de aço 100 cm	01	unidade	85,30	85,30
51	Régua de aço 60 cm	02	unidades	43,33	86,66
52	Régua de aço 30 cm	05	unidades	23,77	118,85
53	Estilete 18 cm	05	unidades	36,60	183,00
Total:					1.068,51

Itens com menor valor no orçamento da Bruce Visual Comercial de Gravuras Ltda (Cia Visual)

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	trincha japonesa 7,5 x 27 cm	05	unidades	109,00	545,00
2	escova de alisamento	01	unidade	3.455,78	3.455,78
3	esponja para limpeza a seco branca	01	unidade	341,93	341,93
4	almofada de limpeza de documentos	01	unidade	118,93	118,93
5	lenços para limpeza 10,16 x 10,16 cm	01	pacote com 100 unidades	101,98	509,90
6	borracha removedora de adesivos	05	unidades	309,22	309,22
7	desacidificador de papéis 950 ml	02	unidades	3.275,00	6.550,00
8	pulverizador 900 ml	01	unidade	4.080,30	4.080,30
9	fita autoadesiva para restauro de docum. - document repair tape	05	unidades	331,53	1.657,65
10	fita autoadesiva para restauro de docum. - hinging tissue	05	unidades	210,00	1.050,00
11	espátula térmica - 220v	01	unidade	1.153,13	1.153,13
12	cola 110 gr.	02	unidades	509,43	1.018,86
14	papel japonês 11 g/m ² – envelhecido	10	folhas	54,00	540,00
15	papel alcalino 56 g/m ²	01	pacote com	183,98	183,98



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

			100 folhas		
16	papel filifold documenta 300 g/m ²	02	pacote com 10 folhas	455,00	910,00
17	filme de poliéster cristal me97851 x 30 mt. 100 micra	01	unidade	819,15	819,15
18	fita dupla-face acid-free reversível 1,2 cm x 33 mt	01	unidade	105,21	105,21
19	cadarço sarjado 100% algodão – cru cac1000 10 mm x 50 mt	01	unidade	41,28	41,28
20	adesivo pva ph neutro 901-1032 946 ml	01	unidade	402,88	402,88
21	caixa telescópica dupla com frente rebatível em micro ondulado 36cmx25cmx14cm	03	unidade	247,37	742,11
22	Papel Japonês 34g/m ² Creme	10	folhas	60,28	602,80
38	Dobradeira de Teflon 15cm	05	unidades	67,00	335,00
				Total:	25.473,11

Itens com menor valor no orçamento da Led Encadernadora Comércio e Serviço Ltda

Item	Especificação	Quant	Unid.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
13	papel mata-borrão 250 g/m ²	20	unidades	16,00	320,00
24	Cotton - Papel de algodão 160g/m ²	02	folhas	15,00	30,00
25	Cotton - Papel de algodão 300g/m ²	02	folhas	20,00	40,00
26	Tecido Cerrado Off White	02	folhas	25,00	50,00
27	Tecido Saphir vermelho	02	folhas	40,00	80,00
29	Cabeceado Branco 100% algodão	02	metros	3,00	6,00
30	Linha 10 para pipa	02	carretéis	18,00	36,00
31	Linha urso cordonê 1	01	carretel	39,00	39,00
32	Agulha número 2 em aço niquelado	03	pacotes	7,50	22,50
33	Perfurador cabo de madeira	05	unidades	24,00	120,00
34	Pincel artístico n.12	05	unidades	7,00	35,00
35	Espátula Lecron 5	05	unidades	25,00	125,00
36	Espátula dupla nº31	05	unidades	25,00	125,00
37	Espátula dupla nº26	05	unidades	25,00	125,00
39	Dobradeira de Pati	05	unidades	48,00	240,00
40	Dobradeira de Osso - Reta 9cm	05	unidades	20,00	100,00
41	Dobradeira de Osso - Reta 12cm	05	unidades	42,00	210,00
42	Dobradeira de Osso - Curva 18cm	05	unidades	64,00	320,00
43	Dobradeira de Bambu	05	unidades	48,00	240,00
44	Dobradeira de Tucum	05	unidades	48,00	240,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

45	Base de corte A1	02	unidades	240,00	480,00
47	Pinça reta 16 cm	05	unidades	26,00	130,00
48	Pinça curva 16 cm	05	unidades	26,00	130,00
49	Tesoura 6	05	unidades	112,00	560,00
54	Cabo de bisturi n. 03	05	unidades	26,00	130,00
55	Lâmina de bisturi n.15	20	unidades	2,00	40,00
56	Papelão 1,9mm A4	01	pacote com 10 folhas	17,00	17,00
57	Papel Canvas Preto	02	folhas	9,00	18,00
					4.008,50

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

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

Os recursos são oriundos da verba contemplada no item:

Item: 07010 - PAC 2024 - Segejud

Agrupador: 00000

Natureza da Despesa: 33903016 - Material de Consumo - Material de Expediente

Programa de Trabalho: Apreciação de causas na Justiça do Trabalho

9 - Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:

Nome: Simone Beatriz Dalcin

E-mail: simone.dalcin@trt12.jus.br

Telefone: 48 3216-4326

10 - Providências para adequação do Tribunal

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal. Assim, não há mudança estrutural ou de outra forma para serem efetuadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

11 - Contratações correlatas ou interdependentes

Contratações correlatas ou interdependentes:

No caso em questão, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os materiais serão adquiridos de forma independente.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios, assim considerados aqueles inferiores a 15, podem ser aceitos.

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

13 – Gestão e Fiscalização

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

São atribuições do fiscal:

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

São atribuições do gestor:

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

Todos os servidores ou servidoras que exercerão função de gestão ou fiscalização da contratação serão orientados a concluir o curso de gestão e fiscalização,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

oferecido pela Divisão de Formação Técnico-Administrativa e Gerencial - DIFTAG, até a data do início da vigência contratual, caso ainda não o tenham realizado. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

14 - Recebimento do objeto

Indicação das condições para o recebimento do objeto:

Por força do art. 14 da Portaria Presi 769/2022, o recebimento provisório do material deve ser realizado pelo Semap - Serviço de Material e Patrimônio, e o recebimento definitivo, pelo gestor.

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

- a) Termo de Recebimento Provisório
- b) Termo de Recebimento Definitivo
- c) Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

15 – Condições de pagamento

Indicação das condições para o pagamento:

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

I - Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

a) 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);

b) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) 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.

d) as notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

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

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

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

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

16 – Penalidades

Indicação das penalidades a serem aplicadas em caso de inexecução parcial ou total:

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

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.

Pela não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista:

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

Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados incidirá nas seguintes penalidades:

- a. até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;
- b. até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.
 - i. As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.
 - ii. As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

17 - Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera viável esta contratação.

A equipe de planejamento da contratação, considerando os aspectos administrativos e orçamentários, declara a viabilidade da contratação.

18 - Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Titular

Nome: Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro

Matrícula:3039



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: COGECOM – Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

Cargo: Coordenador

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

Ramal: 4159

Substituto do Integrante Demandante

Nome: Simone Beatriz Dalcin

Matrícula: 3136

Lotação: Seção de Gestão de Memória

Cargo: Chefe de Seção

E-mail: Simone.dalcin@trt12.jus.br

Ramal: 3709

Integrante Técnico

Nome: Ricardo Costa

Matrícula: 1431

Lotação: Seção de Gestão de Memória

E-mail: ricardo.costa@trt12.jus.br

Ramal: 37081

Substituto do Integrante Técnico

Nome: Volmir Javornik

Matrícula: 1424

Lotação: Seção de Gestão de Memória

E-mail: volmir.javornik@trt12.jus.br

Ramal: 37081

Integrante Administrativo:

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

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

Ramal: 4008

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: CLC

Cargo: Analista Judiciário



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

Ramal: 4322

Data: Florianópolis, 02 de abril de 2024