



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**Suprimentos Lexmark MX711 e Xerox Phaser 7800**

PROAD nº 8.536/2024

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

**Item:** PAC 2024 - 11025 CMLOG

**Objeto:** Aquisição de suprimentos para impressora Xerox Phaser 7800, utilizada pelo Setor de Gráfica (SASG) da CMLOG

**Item Identificador da Demanda no SIGEO:** 151132024000012

**2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento**

**Unidade Demandante:** Setor de Materiais - SEMAT

**Unidade Gestora de Orçamento:** Coordenação de Material e Logística - CMLOG

**3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação**

O objeto do presente programa de aquisição são suprimentos de informática para Impressora Xerox Phaser 7800 que opera no ambiente da gráfica.

Tem ocorrido uma elevada demanda em serviços gráficos, de forma que o quantitativo apresentado, se mostra como o ideal. A não aquisição dos suprimentos para Xerox Phaser 7800 paralisaria o serviço gráfico do Tribunal, obrigando-o a manter contrato ativo para qualquer necessidade.

O quantitativo visa preservar o serviço, enquanto se busca evitar o dispêndio desnecessário com materiais que possam vir a não serem usados.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a *Sustentabilidade* e busca *Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira*.

[https://portal.trt12.jus.br/Planejamento\\_Estrategico/PE\\_2021\\_2026](https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026).



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 4 - Descrição da Solução (Objeto)

**Resumo do objeto:** Aquisição de Suprimentos – na presente situação, *toners* ciano, amarelo, magenta e preto – para a garantia de continuidade do uso da máquina Xerox Phaser 7800 que se encontra na Gráfica do Tribunal e é constantemente demandada para executar *trabalhos gráficos* para atividades do Tribunal.

Por se encontrarem *fora da garantia*, buscamos no mercado com base no preço, observando uma qualidade recomendável, porém, não podendo distinguir entre *compatíveis* e *originais*. Onde o maior enfoque é o *menor preço*.

Item	Descrição	Quant.
01	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>CIANO</b> , (17.200 páginas), <b>Código 106R01570</b> .	10
02	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>MAGENTA</b> , (17.200 páginas), <b>Código 106R01571</b> .	10
03	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>AMARELO</b> , (17.200 PAGINAS), <b>código 106R01572</b> .	10
04	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>PRETO</b> , (24.000 PAGINAS), <b>código 106R01573</b> .	05

**4.1. Especificação detalhada do objeto:** Adiante segue especificação detalhada e quantitativos, no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quant
1	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>CIANO</b> , (17.200 páginas), <b>Código 106R01570</b> , Suprimento NOVO original ou compatível, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não reconicionado, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). <b>Garantia de 12 (doze) meses</b> .	10



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>MAGENTA</b> , (17.200 páginas), <b>Código 106R01571</b> , Suprimento NOVO original ou compatível, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). <b>Garantia de 12 (doze) meses.</b>	10
3	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>AMARELO</b> , (17.200 PAGINAS), <b>código 106R01572</b> , Suprimento NOVO original ou compatível, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). <b>Garantia de 12 (doze) meses.</b>	10
4	<b>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 7800</b> , page pack <b>PRETO</b> , (24.000 PAGINAS), <b>código 106R01573</b> , Suprimento NOVO original ou compatível, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). <b>Garantia de 12 (doze) meses.</b>	05

**ATENÇÃO:** Realçamos que, em caso dos **ITENS SEREM COMPATÍVEIS**, todos os componentes (peças) do referido item, devem ser NOVOS, nunca utilizados, sem qualquer indício de uso, não tendo passado por nenhum tipo de reaproveitamento.

**“CARTUCHO NOVO - não remanufaturado ou recondicionado:** Entende-se por NOVO o cartucho produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho (TCU, Acórdão nº 1.033/2007 – Plenário).”

Ressalta-se que todos os itens entregues, classificados como COMPATÍVEIS, serão avaliados pela equipe técnica do Tribunal, e caso não sejam aprovados, serão devolvidos ao fornecedor, que terá a responsabilidade de entregar os novos itens dentro das especificações, além de recolher o lote rejeitado. E esta operação deverá ser efetuada dentro do prazo de entrega previsto na proposta.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Itens que forem entregues que se encontrem em desacordo com o especificado, ou que apresentem quaisquer indícios de uso ou recondicionamento, serão rejeitados (REPROVADOS) e colocados à disposição para serem recolhidos (devolvidos).

**Quantitativo:** A determinação do quantitativo segue análise de consumo e percepção de *demanda recente* após orientação da própria área. Onde, para o caso *in concreto* não é recomendável analisar com base em históricos prolongados, pois podem não retratar a real situação.

<b>Tabela: Consumo de 18 meses</b>	<b>Ciano (106R01570)</b>	<b>Amarelo (106R01571)</b>	<b>Magenta (106R01572)</b>	<b>Preta (106R01573)</b>
<b>2023/2024* – consumo</b>	11	12	11	4
<b>Saldo</b>	0	0	0	5

\* até 06/2024

A entrega deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da comunicação da publicação da Nota de Empenho pelo Tribunal.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado deste Tribunal, conforme **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

### **Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região**

**Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos**

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

**Tel.: (48) 3216-4154/4113 / e-mail.: [samox@trt12.jus.br](mailto:samox@trt12.jus.br)**

Os itens a serem adquiridos nesta contratação têm natureza comum.

Os bens a serem adquiridos são bens de consumo, não se classificando como bens duráveis, desta forma, sua substituição se fará necessária à medida que ocorra seu uso útil.

Isto posto, e até para operarmos em observância com o mais alto nível de sustentabilidade ambiental, foi adotado um ciclo de vida do objeto estimado de 02 (dois) anos, compreendendo desde o recebimento do item até o consumo total dos mesmos (considerando o consumo completo), e conforme obrigações da contratada, no item 6 (Obrigações das Partes), *campo 6.3 "Obrigações Específicas da Contratada"*, no inciso 'XI' que o acionamento da contratada para a execução da *Logística Reversa* tem prazo de até 24 (vinte e quatro) meses após a entrega do item.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 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 1.056/2023 de 12 de dezembro de 2023 com o PLS-TRT12 2024 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2024).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, instituído pela Portaria Presi 1.056/2023, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do equipamento.

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

Ao fim da vida útil ou quando não mais servirem aos propósitos que para os quais estes itens foram adquiridos, ou não estando mais operacionais, cada um destes itens, serão doados ou descartados de acordo com as regras da contabilidade pública, legislação sobre a administração, aforamento e alienação de bens móveis de domínio da União, bem como a legislação ambiental, existentes à época. Em se tratando de suprimentos de informática, este processo, prevê *em tópico mais adiante*, que quando a aquisição for a partir de 5 (cinco) unidades, a contratada se obriga a efetuar procedimento de LOGÍSTICA REVERSA, obrigando-se a recolher se demandada em até 24 (vinte e quatro meses) após a entrega efetiva do material.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 6 – Obrigações das partes

#### Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)

##### 6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

- 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 do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- d) manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- e) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- f) 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](http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf);
- g) responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- h) 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
- i) 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](http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf)

##### 6.2 – São obrigações gerais da Contratada relativas à 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;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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."

### 6.3 – São obrigações específicas da Contratada:

- a) 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;
- b) Entregar o material no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação via e-mail, da publicação da nota de empenho;
- c) 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;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- d) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas do Contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;
- f) 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;
- g) Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- h) Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.
- i) Para as situações do inciso 'f)' e 'g)', imediatamente acima, estipula-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resolução da situação, ou apresentar como e quando se resolverá;
- j) Para os itens que se apresentem a partir de 5 (cinco) unidades, a contratada se obriga a efetuar procedimento de LOGÍSTICA REVERSA, obrigando-se a recolher se demandada durante 24 (vinte quatro meses) a contar da entrega efetiva do material;
- k) Todos os itens entregues - quando COMPATÍVEIS (ou seja, não forem do fabricante original) - serão avaliados pela equipe técnica do Tribunal, e caso não sejam aprovados, serão disponibilizados ao fornecedor, que terá a responsabilidade de entregar os novos itens dentro das especificações, além de recolher o lote rejeitado. Esta operação deverá ser efetuada dentro do prazo de entrega previsto na proposta;
- l) Itens que forem entregues que se encontrem em desacordo com o especificado, ou que apresentem quaisquer indícios de uso ou recondicionamento, serão rejeitados (REPROVADOS) e colocados à disposição para serem recolhidos (devolvidos), o que correrá por conta da empresa contratada (fornecedora).
- m) Observar e cumprir as regras relativas às amostras, conforme explanadas nos tópicos 7.2.; 7.3.; 7.3.1. e 7.3.2.

### **6.4 – São obrigações Gerais do Contratante:**

- a) I – Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;
- b) II – Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- c) III – Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integralidade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com as condições da contratação, proposta da empresa e do Termo de Referência;
- d) IV – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.

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

### 7 – Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

#### 7.1. - Forma de Contratação

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

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

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

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

**A presente contratação SERÁ REALIZADA pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.**

#### 7.2. - Critério de Seleção de Fornecedor

O critério de seleção envolve análise de preço e envio de amostra e aprovação da mesma, a ser realizada pela equipe técnica de informática do TRT. No que concerne a análise de preço, prepondera o de **menor preço por item**, devendo ser este **considerado**.

Devem os participantes se aterem às especificações de cada objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

Em se tratando de aquisição com valor estimado de até R\$80.000,00 a disputa deverá ser feita exclusivamente para ME/EPP, conforme preceitua o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Assim os participantes devem possuir este enquadramento o que será verificado em documentos e certidões que serão anexadas ao processo.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Será selecionada a proposta que:

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

Critérios Fiscais:

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

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

Quanto ao parcelamento da solução, a análise relativa à divisibilidade do objeto em itens ou lotes, resultou que, são itens divisíveis e assim serão adquiridos, preço por item (e não global), de forma que serão adquiridos individualmente, havendo parcelamento dos mesmos.

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

### 7.3. - O envio de Amostra e sua análise

O envio de amostra e sua aprovação fazem parte do critério de seleção da melhor proposta já anteriormente classificada com o menor preço.

O requerimento de amostra visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação dos produtos a serem adquiridos às especificações exaradas neste Termo de Referência.

**Estão DISPENSADAS da obrigatoriedade de apresentar amostras aqueles que cotarem ITENS ORIGINAIS. Entende-se por *itens originais* aqueles da marca da impressora.** No entanto, subsiste neste caso que o suprimento original se encontre em embalagem lacrada, com o selo holográfico estampado. Caso seja detectada qualquer irregularidade em relação ao anteriormente citado, em relação à originalidade e integridades destas peças, no momento do recebimento, os itens



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

serão devolvidos, cabendo à Contratada providenciar o fornecimento dos itens dentro do especificado, correndo o risco de ser penalizada no caso de não cumprimento das exigências presentes no TR deste processo.

Deve a amostra ser encaminhada para o Almoxarifado do TRT 12, conforme endereço abaixo, no horário das 13:00h às 18:00h.

### **Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região**

**Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos**

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

**Tel.: (48) 3321-1732 ou 3321-1733 - e-mail.: [samox@trt12.jus.br](mailto:samox@trt12.jus.br)**

### **7. 3. 1. - Condições Gerais de Análise da Amostra**

I – As amostras serão exigidas apenas da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar;

II – **Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação**, para envio das amostras ao Almoxarifado do Tribunal, endereço acima, não podendo ser recebidas noutra lugar;

III – A dilação do prazo oferecido devidamente justificada deverá ser encaminhada, por e-mail, para o CMLOG ([cmlog@trt12.jus.br](mailto:cmlog@trt12.jus.br)), dentro do prazo concedido inicialmente;

IV – Em caso de reprovação da amostra entregue pela empresa, o mesmo deverá providenciar a retirada em até 30 (trinta) dias após a comunicação da rejeição, que ocorrerá via e-mail, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério do TRT 12;

VI – Caso a amostra seja aprovada, o item enviado para avaliação será descontado do quantitativo total a ser entregue pela empresa.

### **7. 3. 2. - Da Análise das Amostras**

I – De início, será realizada a inspeção visual, que consiste na comparação dos aspectos visuais externos, em relação à embalagem, acondicionamento e transporte do produto. A embalagem do produto deve apresentar os requisitos essenciais para que seja possível o rastreamento e o acompanhamento do seu desempenho e ainda, comprovar sua originalidade;

II – Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponentes(s) – em caso de reprovação – no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica;

III - A equipe técnica realizará rigorosos testes utilizando equipamentos próprios, a fim de aferir a qualidade e eficiência esperada de um item novo;

IV– A amostra também será considerada reprovada:



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) caso a marca do produto fornecido não seja a mesma daquela indicada na proposta;
- b) se o item enviado estiver em desacordo com as especificações (*presentes no tópico “4.1. Especificação detalhada do objeto”*) e/ou não apresentar qualidade/rendimento desejados ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

V – A não apresentação de amostra, sem justificativa, ensejará a desclassificação da proposta, considerando-se a amostra, nesse caso específico, reprovada;

VI – A aprovação das amostras não dispensa que todos os itens posteriormente entregues, sejam analisados pela equipe técnica e podem ser devolvidos, caso alguma irregularidade se observe.

### 8 – Recursos orçamentários

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

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- 11025 – PAC CMLOG 2024

Natureza da Despesa: **3.3.90.30 (GND3)**

- 3.3.90.30 - Subitem 17 – Materiais Para Processamento de Dados;

Programa de Trabalho:

02.122.0033.4256.0042 - 0001 - Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

### 9 - Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto ao Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG, com o Coordenador Sandro Beltrame, no horário entre 12h às 19h, pelo telefone 48-3216-4151, e-mail [cmlog@trt12.jus.br](mailto:cmlog@trt12.jus.br).

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



## **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

### **10 - Providências para adequação do Tribunal**

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

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

### **11 - Contratações correlatas ou interdependentes**

Não verificável no caso em questão.

### **12 – Análise de Riscos**

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

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

### **13 – Gestão e Fiscalização**

#### **Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:**

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

São atribuições do fiscal:

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

São atribuições do gestor:



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

### 14 – Recebimento do objeto

#### Indicação das condições para o recebimento do objeto:

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

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

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

#### **Entrega no Almojarifado do TRT da 12ª Região**

**Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos**

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

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

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 769/2022, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

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

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 337/2022.

### 15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.
- b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail [seof@trt12.jus.br](mailto:seof@trt12.jus.br) ou telefone (48) 3216-4059.
- e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;
- g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

### 16 – Penalidades

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

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

#### 16.1. – 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.

#### 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.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 17 - Declaração da viabilidade ou não da contratação

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

### 18 - Equipe do Planejamento da Contratação

#### Integrante Demandante

Nome: Robson Ignacio de Souza

Matrícula: 3724

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente II

E-mail: [robson.souza@trt12.jus.br](mailto:robson.souza@trt12.jus.br)

Ramal: 4113

#### Integrante Demandante Substituto

Nome: Alceu Aquini Dias Filho

Matrícula: 1726

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Chefe de Setor

E-mail: [semat@trt12.jus.br](mailto:semat@trt12.jus.br)

Ramal: 4141

#### Integrante Técnico

Nome: Márcio César Jacinto

Matrícula: 2764

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC – SUPORTE

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-chefe de Setor de Ger. de Equip. de Informática - SGE

E-mail: [sge@trt12.jus.br](mailto:sge@trt12.jus.br)

Ramal:



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Substituto do Integrante Técnico**

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC – SUPORTE

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo FC4

E-mail: [pedro.silva@trt12.jus.br](mailto:pedro.silva@trt12.jus.br)

Ramal: 4270

### **Integrante Administrativo Titular:**

Nome: Arildo Disaró Filho

Matrícula: 1198

Lotação: Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: [arildo.filho@trt12.jus.br](mailto:arildo.filho@trt12.jus.br)

Ramal: 4136

### **Integrante Administrativo Substituto:**

Nome: Daniel de Araújo Camilo

Matrícula: 3971

Lotação: Coordenadoria de Licitação e Contratos - CLC

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: [daniel.camilo@trt12.jus.br](mailto:daniel.camilo@trt12.jus.br)

Ramal: 4092

Data: 06 / 08 / 2024