



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

**PROAD 18722/2023**

 **CARLOS  
EDUARDO  
MAZZI**  
23/08/2024 11:51

 **SERGIO  
MORITZ**  
23/08/2024 12:11

 **Nelson  
da  
Silva**  
23/08/2024 12:25

 **ALVARO  
CAVALLI  
GASTAL**  
23/08/2024 13:32

**1 - Item identificador da demanda no PAC - Plano Anual de Contratações**

**Item:** 15016 desdobramento do 15099.

**Objeto:** Aquisição de 1 Certificado Digital Code Signing reconhecido nativamente pelas principais plataformas.

**Item identificador da demanda no SIGEO:** 151132024000111

Em consulta ao PAC do TRT12, não foi identificada outra contratação que possa ser realizada de forma conjunta com esta, portanto entendemos não haver fracionamento de despesa.

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

Unidade Demandante: SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Unidade Gestora de Orçamento: SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

**3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Sistemas web, que necessitam executar operações diretamente nas estações de trabalho dos usuários, geralmente realizam essas operações por meio de componentes desenvolvidos em tecnologias como a Java Web Start (JWS), que viabilizam a execução local de código.

O código desses componentes, contudo, precisa ser assinado digitalmente pela entidade desenvolvedora, permitindo aos navegadores confirmarem que a origem desse código é confiável. Essa assinatura usa certificados digitais conhecidos como certificados de assinatura de código (Code Signing).

O Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho (PROAD), desenvolvido pelo TRT12, por exemplo, usa essa estratégia na execução do seu componente Assinador Digital, que precisa ser executado localmente para ter acesso ao token criptográfico do usuário.

Ocorre que o certificado de assinatura de código usado na assinatura desse componente, emitido no escopo do contrato 391/2021, expirou em 25 de janeiro de 2024, impedindo a geração de novas versões do Assinador - a validade da versão corrente foi mantida por meio da aplicação de um carimbo do tempo sobre a assinatura, enquanto o certificado era ainda válido.

Recentemente, houve a aquisição de um certificado de assinatura de código pelo CSJT, que poderá ser usado pelo TRT12 na assinatura de seus componentes. Todavia, o Conselho, por ora, não pretende oferecer uma forma automatizada de uso do certificado, o que praticamente inviabiliza seu emprego ao longo das fases de desenvolvimento e homologação dos sistemas.

Desta forma, urge a necessidade de adquirir um novo certificado de assinatura de código. É essencial que o mesmo seja reconhecido nativamente pelas principais plataformas, evitando a necessidade de instalação e configuração do certificado nas estações de trabalho dos usuários - um processo extremamente oneroso em termos de logística e suporte.

Esta contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

### 3.1. Possíveis soluções no mercado



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O mercado oferece algumas opções de certificados de assinatura de código reconhecidos nativamente pelas principais plataformas. Elas variam essencialmente em função da mídia usada na geração e armazenamento das chaves criptográficas, do método de validação da identidade do titular, e do período de validade do certificado.

Sobre a mídia usada na geração e armazenamento das chaves, até recentemente era possível adquirir certificados de assinatura de código com as chaves criptográficas em arquivo. Porém, uma mudança nas orientações da CA/Browser Forum passou a exigir o armazenamento desses certificados em hardware, a exemplo de tokens criptográficos e HSMs.

Em relação ao método de validação da identidade do titular, o mercado costuma oferecer duas opções: a Validação Organizacional (OV), e a Validação Estendida (EV). Ambas satisfazem ao nível de confiança necessário para o certificado em questão, todavia, certificados EV costumam ter um custo mais elevado, devido ao número maior de verificações realizadas pelo emissor.

Por fim, o período de validade para esses certificados costuma variar entre 1 a 3 anos. Períodos maiores tendem a ser mais vantajosos por oferecerem um custo menor para organização ao longo do tempo, tanto pelo maior intervalo entre as aquisições, quanto pelo preço, que, em geral, é proporcionalmente menor.

Dessa forma, a presente demanda é melhor atendida por certificados de assinatura de código (OV), com validade de 3 anos, chaves criptográficas em token, reconhecidos nativamente pelas principais plataformas.

Alinha-se ao seguinte objetivo estratégico do Plano Diretor de TIC - PDTIC: EJ08 – Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas. Essa solução contribui com este objetivo por meio da disponibilidade de infraestrutura de rede lógica para manter em funcionamento o centro de processamento do Prédio Administrativo. E ainda ao Objetivo Estratégico do PEI-TRT12 de 2021-2026: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados

Considerando que o investimento estará em valores permitidos para realização de uma compra direta, entendemos que neste momento a solução mais



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

oportuna e vantajosa para o TRT da 12ª Região é a aquisição desses acessórios por meio de uma compra direta com dispensa de licitação, com base no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

### 4 - Descrição da Solução (Objeto)

#### 4.1 - Resumo do objeto:

Aquisição de um Certificado Digital Code Signing (OV), com validade de 3 anos, chaves criptográficas em token, reconhecido nativamente pelas principais plataformas.

#### 4.2 - Especificação detalhada do objeto

Qtde	Item	Validade
01	Certificado Digital Code Signing (OV), com chaves criptográficas em token, reconhecido nativamente pelas principais plataformas.	3 anos

- chaves em token criptográfico, fornecido pela contratada, e compatível com as versões mais recentes dos principais sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS;
- certificado com validade de 3 anos;
- emitido em nome do TRT12;
- reconhecido nativamente pelas principais plataformas: Java Virtual Machine (JVM), Google Chrome e Mozilla Firefox;
- criptografia forte - no mínimo, SHA256 com RSA 2048 bits.

#### 4.3 - Condições, prazo e local de entrega



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

- Emissão do certificado, encaminhamento das instruções e entrega em até 15 dias úteis do registro da solicitação de emissão e encaminhamento da nota de empenho.
- O pagamento do certificado será efetuado de uma única vez após recebimento definitivo do produto e da nota fiscal.
- Forma do fornecimento: entrega imediata.
- Contrato: Não será celebrado contrato, com base no art. 95 da Lei nº 14.133/2021: I - dispensa de licitação em razão de valor; 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.
- Endereço de entrega: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região. Rua Esteves Júnior, 395, Centro - Florianópolis/SC. A/C de Carlos Eduardo Mazzi - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas. CEP 88015-905.
- Os custos do frete para envio são de responsabilidade da contratada.

### **4.4 - Garantias**

- A empresa deverá prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas pelo período mínimo de 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado;
- Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Contratante.

### **5 - Sustentabilidade**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Não foram identificados critérios de sustentabilidade no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103/2012 do CSJT) que sejam aplicáveis a esta contratação.

### 6– Obrigações das partes

#### 6.1 - Obrigações da contratada (empresa):

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\\_admin\\_006\\_2016.pdf](http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_admin_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)
- j. Realizar as entregas dentro dos prazos previstos, atendendo a todas as especificações técnicas previstas;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- k. A empresa contratada deverá fornecer nome do responsável e seus contatos informando email e telefone para que sejam acionados diante de eventuais problemas identificados com os insumos durante todo o período de garantia.

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;
- 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;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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."

### Obrigações do contratante (Tribunal):

São obrigações gerais do Contratante:

- a) acompanhar a execução do contrato;
- b) prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- c) efetuar os pagamentos devidos à contratada.

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

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

A equipe de planejamento da contratação entende que a modalidade de aquisição mais conveniente será através de Compra Direta, pelo Sistema de Dispensa Eletrônica. 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 de julgamento será o de menor preço por item, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta.

- 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").





## 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.
- A aquisição será realizada pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.

### **Indicação do critério de julgamento dos orçamentos (menor preço por item, global ou por lote):**

Considerando o valor total da aquisição e analisando os requisitos mínimos a serem atendidos para esta aquisição, esta equipe de planejamento entende que o critério do menor preço por Item, com utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica, é o mais adequado, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontram neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta.

### **8 – Recursos orçamentários**

#### **Indicação dos recursos para a contratação 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.

**Programa de Trabalho:** Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

**Natureza da Despesa:** GND3 - Material de consumo



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

**Subelemento da Despesa:** 3390.40.23 - EMISSAO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

### **9 - Informações complementares**

**Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:**

**Nome:** Carlos Eduardo Mazzi

**E-mail:** carlos.mazzi@trt12.jus.br

**Telefone:** (48) 3216-4046

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

Não há necessidade de adequação do Tribunal para esta aquisição.

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

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

### **12 – Análise de Riscos**

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

Da análise dos principais riscos identificados relativos à contratação, foram propostas ações preventivas (para reduzir a probabilidade) e de contingência (para reduzir o impacto), mesmo não tendo os riscos atingindo o patamar mínimo indicado (Grau 15), bem como, foram indicados os responsáveis pelas ações.

### **13 – Gestão e Fiscalização**

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



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

São atribuições do gestor:

- a) gerir a execução do ajuste;
- b) acompanhar as ações de fiscalização;
- c) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal, e;
- d) realizar o recebimento definitivo (Anexo II).

São atribuições do fiscal técnico:

- a) fiscalizar a entrega do Certificado Code Signing;
- b) aferição da quantidade entregue, emitindo Termo de Recebimento Provisório (Anexo I);

### **14 – Recebimento do objeto**

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

#### **Recebimento Provisório**

O recebimento provisório dos certificados será dado pelo fiscal técnico após a emissão do certificado, encaminhamento das instruções pelo fornecedor e recebimento do token no endereço indicado. O modelo de recebimento provisório consta no Anexo I.

#### **Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo do certificado será dado pelo gestor do contrato após o recebimento provisório, e a devida comprovação de que não houve problemas durante a instalação do certificado adquirido e que seu funcionamento está compatível com os requisitos da contratação. O modelo de recebimento definitivo consta no Anexo II.

### **15 – Condições de pagamento**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **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;

c) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email [seof@trt12.jus.br](mailto: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;



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

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

#### **Penalidades da Contratada em face da LGPD**

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



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

- 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**

As informações e dados apresentados evidenciaram que a aquisição de 1 Certificado Digital Code Signing reconhecido nativamente pelas principais plataformas, mostra-se possível tecnicamente e necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida e que há orçamento disponível, conforme PCTIC 2024.

### **18 - Equipe do Planejamento da Contratação**

**Integrante demandante:**

Nome: Carlos Eduardo Mazzi

Matrícula: 2767

Lotação: DESENV - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

E-mail: carlos.mazzi@trt12.jus.br

Ramal: 4046



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Integrante Demandante Substituto**

Nome: Nelson Silva

Matrícula: 4114

Lotação: DESENV - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

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

Ramal: 4046

### **Integrante Técnico (Coordenador)**

Nome: Fredi Rolf Bieging

Matrícula: 4109

Lotação: SEGAD - Setor de Gestão de Armazenamento de dados Digitais

E-mail: fredie.bieging@trt12.jus.br

Ramal: 4125

### **Integrante Técnico Substituto:**

Nome: Alvaro Cavalli Gastal

Matrícula: 2367

Lotação: INFRA - Coordenadoria de Infraestrutura de TIC

E-mail: alvaro.gastal@trt12.jus.br

Ramal: 4321

### **Integrante Administrativo:**

Titular: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

Ramal: 4008

### **Integrante Administrativo Substituto:**

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384



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

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

Ramal: 4008

**Data:** Florianópolis, 19 de Junho de 2024.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Anexo I - 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.			
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<sup>1</sup>:

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. Outras observações pertinentes:

--

Em<sup>2</sup> \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

<sup>1</sup> O item 2 é de preenchimento obrigatório para o ateste provisório do recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.

<sup>2</sup> Atentar para a data do certificado do recebimento provisório, visto que servirá como base para a apuração de mora da empresa.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Anexo II - 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<sup>3</sup>:**

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. Outras observações pertinentes:**

--

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

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato  
(informar nome)

<sup>3</sup> Com exceção do subitem 1.2, todos os demais são de preenchimento obrigatório para o ateste definitivo para recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**Anexo III - ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL - Aquisições de bens**

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD N°:	
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			

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

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