



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**Utilização da Ata de Registro de Preços -  
Não-participante<sup>1</sup>**

**TRT12 não-participante ou participante não enquadrado no § 1º ou  
§ 5º do art. 12 da Resolução CNJ nº 468/22**

**PROAD 12.882/2024**

**Item PAC: 15005**

**1. Dados da Ata de Registro de Preços**

**Ata de Registro de Preços:** No 1/2023

**Órgão Gerenciador:** Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB  
(UASG170010)

**Participação do TRT12:** não-participante (carona)

Os seguintes documentos, elaborados pelo órgão gerenciador, foram juntados ao PROAD?

<b>Documento</b>	<b>Marcador</b>
Termo de Referência de TIC	13
Edital	13
Contrato	13
Proposta Vencedora	17
Certidões Negativas conforme exigido no edital	20
Ata de Registro de Preços	14

<sup>1</sup> Este modelo se aplica para adesão à ARP em que o TRT12 não tenha integrado a licitação desde o início, ou nos casos de carona à ARP de outro órgão, nestes casos seguir o art. 2º, §3º, da Portaria PRESI nº 263/2023.

<b>Quando o TRT12 for órgão não-participante</b>	
<b>Documento</b>	<b>Marcador</b>
Aceite do Órgão Gerenciador	<b>Será pedido via sistema</b>
Aceite da Empresa fornecedora	<b>19</b>

## **2. Manifestação sobre eventual necessidade de alteração contratual**

Será firmado contrato, o aceite da empresa vencedora consta o endereço de entrega do TRT12, as demais condições seguem o Edital do órgão gerenciador devendo ser mantida a minuta original aderida. Contudo, o Tribunal utiliza como padrão as seguintes condições:

I) O recebimento provisório deve ser realizado pela CMLOG - Coordenadoria de Material e Patrimônio após a entrega do equipamento juntamente com sua nota fiscal.

Local de entrega para o TRT12 será na Rua Santos Saraiva, nº 1.309 - Fundos - Estreito - Florianópolis - SC - CEP 88070-101, de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas;

II) Seguem anexos: Termo de Recebimento Provisório; Termo de Recebimento Definitivo; e Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Aquisições de bens.

III) Liquidação e Pagamento:

a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;

b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por

meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

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

d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;

e) a nota fiscal deverá ser juntada, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD.

### 3. Custo total da contratação

Obtivemos como valor total estimado do **ITEM 1** a quantia de R\$126.055,55 (cento e vinte e seis mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

Os valores são apresentados de forma resumida na tabela a seguir:

**Tabela 1 - ITEM 1 - Notebook**

ITEM	DESCRIÇÃO*	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks Desembargadores / Área Administrativa	21	R\$ 6.002,65	R\$ 126.055,55

\* A Especificação detalhada dos item é apresentado no Anexo I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A ARP 01/2023, referente ao Pregão Eletrônico 06/2023 da RFB, apresenta equipamentos tipo *notebooks* com configurações que atendem a demanda proposta, incluindo garantia de 60 meses, superior aos 36 meses considerados nesta pesquisa de preços. Segue abaixo o resumo dos valores da referida ata.

**Tabela 02 - Valores do Pregão Eletrônico RFB nº 06/2023**

<b>Nº do Lote e Item da ARP 01/2023</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Total</b>
01/ 01	Lote 1/Item 1 / Notebook Tipo 1, especificações contidas na ARP do edital N° 06/2023 da RFB HP EliteBook 640 G10 Garantia on-site de 60 meses	21	5.450,00	114.450,00

Observa-se que os valores apresentados na ata 01/2023 da RFB são menores, comparados ao valor estimado para esta contratação. A adesão à referida ARP apresenta-se, portanto, uma solução oportuna, viável, tecnicamente e economicamente vantajosa para o atendimento da demanda de aquisição de *notebooks* para os desembargadores e setores específicos do TRT12.

#### **4. Recursos orçamentários**

Os recursos utilizados na contratação desta solução serão oriundos do orçamento da SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (previstos no **PAC 2024 (ID 15005)**).

O valor estimado para a aquisição deste equipamento é de **R\$115.000,00** (cento e quinze mil reais).

GND4 - Material Permanente

Natureza da despesa: 44905241

Subelemento da Despesa: 41 - EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES

Programa de Trabalho: Programa 168107 02.122.0033.4256.0042 - 0001  
Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

## **6. Equipe de Planejamento da Contratação**

### **Integrante demandante:**

Titular:

Nome: Edivan Carlos Cassaro

Matrícula: 3990

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnicos aos Usuários de TIC

E-mail: edivan.cassaro@trt12.jus.br

Ramal: 4323

Substituto:

Nome: Maurício Kilian Dos Anjos

Matrícula: 2091

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnicos aos Usuários de TIC

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

Ramal: 4329

### **Integrante Técnico**

Titular:

Nome: Márcio César Jacinto

Matrícula: 2764

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnicos aos Usuários de TIC

E-mail: marcio.jacinto@trt12.jus.br

Ramal: 4270

Substituto:

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: Coordenadoria de Suporte Técnicos aos Usuários de TIC

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

Ramal: 4270

## **Integrante administrativo**

Titular: Arildo Disaró Filho

Matrícula: 1198

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br

Ramal 4136

Substituto: Daniel de Araújo Camilo

Matrícula: 3971

Lotação: CLC

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: daniel.camilo@trt12.jus.br

Ramal: 4092

**Data:** 23/10/2024.

## **Anexo II - Termo de Recebimento Provisório – Aquisições de bens**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA FORNECEDORA:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

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

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

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

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

**3. Verificar ainda se:**

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

**4. Quanto ao certificado:**

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

**5. Outras observações pertinentes:**

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

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

## Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo - Aquisições de bens

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA FORNECEDORA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	
N° DA NOTA DE EMPENHO:	
N° DA NOTA FISCAL:	

### 1. Do recebimento do material:

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

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

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

### 3. Quanto ao certificado:

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

### 4. Outras observações pertinentes:

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

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

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

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

(informar nome)

**Anexo IV - Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal -  
Aquisições de bens**

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA FORNECEDORA:	
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 FORNECEDORA contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Data de entrega da mercadoria de acordo com o edital ou contrato.			
<b>2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:</b>			
2.1 Certidão negativa de débitos trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa			
2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual			
2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal			
<b>3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO</b>			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			

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

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