



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 12ª REGIÃO
Secretaria Administrativa - SECAD
Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS – Valor inferior a R\$62.725,59
Bobinas de Papelão Ondulado para Embalagem

PROAD 2146/2025

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

Item no PAC CMLOG: 11014

Objeto:

- PAC 11014 CMLOG 2025 - Aquisição de Bobinas de Papelão Ondulado para atividade de embalagem, conservação e transporte de materiais.
- SIGEO - Código Item 151132025000009 - (PAC ID 11002) AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EMBALAGEM: Caixas de papelão, bobinas de papel, plásticos bolha, plásticos filme, fitas adesivas, estiletes e outros. ED 339030

2 – Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenação de Material e Logística - CMLOG

Unidade Gestora do Contrato: Coordenação de Material e Logística - CMLOG

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

A aquisição em questão é necessária tendo em consideração que no momento o item se encontra “zerado” no estoque. Trata-se de material utilizado em ambiente do almoxarifado para atividade de embalagem, conservação e transporte de materiais, considerando que no processo de transporte é preciso acondicionar adequadamente móveis, eletros e demais máquinas, para proteção de amassados e outros danos.

Muito embora tenhamos um contrato *em vigor* com a BR Supply (Almoxarifado Virtual - AV), este produto não se encontra no portfólio de produtos e, em situações como esta, realizamos solicitações para que se incluía, porém, em se tratando deste item (bobina de papelão), em outra situação consultamos e fizemos a mesma solicitação, mas fomos informados, que tal produto não poderia fazer parte do *rol* de itens a ser fornecidos, apresentando, naquele momento, suas razões para que o mesmo não pudesse ser listado.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que “Promove o Trabalho decente e a sustentabilidade” .

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Item	Descrição abreviada	Quantidade
01	Bobina de Papelão Ondulado , destinado para embalagem e proteção de itens, sobretudo móveis e eletros do permanente, com as medidas: 1,20m de largura por 100m de comprimento , ainda requer Gramatura esteja entre 380-400g/m2 . <i>Material deve ser entregue devidamente embalado, seco, mantendo condições ótimas de uso.</i>	20

Especificação detalhada do objeto:

Item	Especificação Detalhada do Objeto
01	Bobina de Papelão Ondulado , Papelão Material: Celulose Vegetal, Tipo: Ondulado, <i>características adicionais: um lado liso e outro microondulado (face simples)</i> , com as medidas: Largura 1,20m - Comprimento 100m, Gramatura: entre 380-400g/m2 . <i>Aplicação: destinado para embalagem e proteção de itens, sobretudo móveis e eletros do permanente.</i> <i>Acondicionamento: deve ser entregue embalado, seco, mantendo condições ótimas de uso.</i>

Relativamente à abordagem do ciclo de vida do objeto, por se tratar de aquisição de insumos para o manejo logístico, tendo consumo instantâneo, a Equipe entende que não há o que se falar acerca do ciclo de vida do objeto.

Relativamente à análise quanto à divisibilidade do objeto (parcelamento da solução), em itens ou lotes, a Equipe entende que, por envolver compra de um único item, já não envolve parcelamento do objeto.

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

Prazo de Garantia: 30 (trinta) dias - Garantia Legal prevista no Código do Consumidor.

O material deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

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

Na aquisição em questão não necessária a assinatura do termo de contrato, entendendo que nos termos dos incisos I e II, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela possibilidade de utilização da Nota de Empenho como instrumento hábil a substituí-lo.

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 empresas que fabricantes e que devem ser observadas pelas participantes do certame ao se oferecer determinado produto, equipamento ou insumo. 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 dos equipamentos ou insumos.

Os produtos adquiridos na presente contratação, deverão estar alinhados, aos seguintes aspectos de sustentabilidade:

1. Reciclagem e descarte: As ações de reciclagem e/o descarte dos produtos adquiridos, após fim da vida útil, serão efetuadas seguindo o “Plano de Logística Sustentável”, instituído pela Portaria PRESI 793/2022, em consonância com o Item 8 - Gestão de resíduos, critério 11 - Cidades e comunidade sustentáveis, Indicador CNJ 8.1 - Destinação de resíduos de papel.

2. Certificações ambientais: Os insumos utilizados na produção dos itens contratados devem observar, em harmonia com o contido 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, o seguinte no que concerne às *certificações*:

Papelão para embalagem: Não há Certificação formal para o papelão de embalagem, visto ser substancialmente produzido a partir de matéria reciclada conforme o que se explana a seguir. O papelão ondulado é produzido em sua menor parte através de fibras virgens de celulose, que por sua vez são obtidas em fontes 100% renováveis de florestas de eucalipto e pinus, todas adequadamente manejadas, mas estima-se que atualmente mais de 70% do papelão produzido no Brasil é proveniente de material reciclado, um dos materiais que mais se recicla no país é o papel ondulado. O processo de reciclagem é bem simples: as indústrias papeleiras recebem os materiais das cooperativas, após o recebimento este material é desagregado no hidrapulper, uma espécie de liquidificador gigante que separa as fibras, transformando-as em uma mistura homogênea. Em seguida, por meio de peneiras, retiram-se as impurezas, como fitas adesivas e metais. No caso do papel ondulado, ao contrário do papel de escritório, não é preciso aplicar técnicas de limpeza fina, retirada de tintas, branqueamento do material e lavagens especiais. fonte (<https://www.pensamentoverde.com.br/reciclagem/papel-ondulado-100-reciclavel/>)

Esclarecemos que no SINIR - Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - que rege a “Logística Reversa”, não há nenhuma menção para *insumos de embalagens* que vem a ser o item que estamos adquirindo.

6 – Obrigações das Partes

6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

- I – 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;
- II – 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;
- III – Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- IV – Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- VI – 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;
- VII – Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- VIII – 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;
- IX – 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 do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- I – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), 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;
- II – 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;
- III – 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;
- IV – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- V – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- VI – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

VII – 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;

VIII – 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;

IX – 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

I – 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;

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

III – 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;

IV – 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;

VI – Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;

VII – 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;

VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

IX – Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

X – Para as situações do inciso VII e VIII, imediatamente acima, estipula-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de comunicado o problema a contratada, para resolução da situação, ou apresentar como e quando se resolverá;

6.4 São obrigações gerais do Contratante

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;

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

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;

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 de 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 11.317/2022.

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 11.317/2022, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).*

As contratações serão realizadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.

Considerado o previsto no **art. 48, I, LC nº 123/2006**, a contratação do presente PROAD requer exclusividade para participação de EPP e ME. Assim os participantes devem possuir este enquadramento o que será verificado em documentos e certidões que serão anexadas ao processo.

Quanto às propostas apresentadas, considera-se assim:

Primeiramente informamos que “o critério adotado será o de menor preço **por item**”, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

A adjudicação **POR ITEM** da aquisição deste objeto, por fornecedores diversos, tem por objetivo propiciar a ampla participação de potenciais fornecedores, que não disponham de capacidade para atendimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a determinados itens autônomos.

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.

1- 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.

2 - Será verificada pela 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.

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

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:

- 11014 – PAC CMLOG 2025

Natureza da Despesa: **3.3.90.30 - Material de Consumo**

- Subitem 19 – Materiais de Acondicionamento e Embalagem

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 compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3216-4151, e-mail cmlog@trt12.jus.br.

Outras informações com o servidor Edilson Zilto Forte, entre 12h e 19h, pelo telefone 48-3216-4154, e-mail samox@trt12.jus.br

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. Sendo tais itens de consumo, e acessórios, para conservação e melhor manejo de outros.

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

11 – Contratações correlatas ou interdependentes

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

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:

- 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.

Todos os servidores ou servidoras que exercerão função de gestão ou fiscalização da contratação serão orientados a concluir o curso de gestão e fiscalização, oferecido pela Coordenadoria de Formação Técnico-Administrativa e Gerencial - COFTAG, até a data do início da vigência contratual, caso ainda não o tenham realizado.

14 – 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 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 e-mail.: 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 Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) 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 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 773/2022.

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 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;
- 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.

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.

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 de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Nome: Sandro Beltrame Matrícula: 1408 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG Nome da Função: Coordenador do CMLOG E-mail: cmlog@trt12.jus.br Fone: 3216-4151	Integrante Demandante Substituto Nome: Edilson Zilto Forte Matrícula: 2619 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG Nome da Função: Assistente-chefe da Seção de Almoxarifado E-mail: samox@trt12.jus.br Ramal:
Integrante Técnico Nome: Alceu Aquini Dias Filho Matrícula: 1726 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Nome da Função: Assistente chefe do Setor de Materiais E-mail: semat@trt12.jus.br Ramal: 3216-4112	Integrante Técnico Substituto Nome: Robson Ignácio de Souza Matrícula: 3724 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Nome da Função: Assistente II E-mail: semat@trt12.jus.br Ramal: 3216-4113
Integrante Administrativo Nome: Maurício Luiz Moresco Matrícula: 7384 Lotação: CLC E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br Ramal: 3216-4008	Integrante Administrativo Substituto Nome: Sula Patrícia Maciel Matrícula: 7493 Lotação: CLC E-mail: sula.maciel@trt12.jus.br Ramal: 3216-4240

Data: Florianópolis-SC, 13 de março de 2024.