



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**Utilização da Ata de Registro de Preços -
Não-participante¹**

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

PROAD 17.276/2024

PAC ID 15974

1. Dados da Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços: No 19/2024

Órgão Gerenciador: JUSTIÇA FEDERAL1º GRAU Seção Judiciária do Distrito Federal Pregão Eletrônico nº 90027/2024 (UASG: 090023)

Unidade Gerenciadora: Núcleo de Administração de Serviços Gerais;

Participação do TRT12: não-participante (carona)

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

Documento	Marcador
Termo de Referência de TIC	06
Edital	06
Contrato	06
Proposta Vencedora	09
Certidões Negativas conforme exigido no edital	12
Ata de Registro de Preços	07

¹ 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.

Quando o TRT12 for órgão não-participante	
Documento	Marcador
Aceite do Órgão Gerenciador	Será pedido via sistema
Aceite da Empresa fornecedora	11

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 na pesquisa de preços (m.15) como valor total estimado a quantia de R\$16.384,56 (dezesseis mil trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos). Os valores são apresentados de forma resumida na tabela (1) abaixo:

Tabela (1) - Totem interativo

DESCRIÇÃO *	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Totem eletrônico interativo	01	R\$ 16.384,56	R\$ 16.384,56

* A Especificação detalhada do equipamento é apresentada no item 1.4 do documento Estudo Técnico Preliminar de STIC (ETP) (m. 16)

A ARP Nº 19/2024, referente ao Pregão Eletrônico Nº 90027/2024 da Seção Judiciária do Distrito Federal - TRF1-DF, apresenta equipamentos (*Totem interativo*) com configurações que atendem a demanda proposta, incluindo garantia de 12 meses.

Segue abaixo o resumo dos valores da referida ata.

Tabela (2) - Valores do Pregão Eletrônico TRF1-DF Nº 90027/2024

Nº do Item na ARP 19/2024	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
02	Item 2 / Totem, especificações contidas na ARP do edital Nº 90027/2024 da TRF1-DF / QUINYX / QTM-5010A-ZA8# Garantia on-site de 12 meses	01	15.000,00	15.000,00

Observa-se que os valores apresentados na ata Nº 19/2024 da Seção Judiciária do Distrito Federal - TRF1-DF, são menores, quando comparados ao valor estimado para esta contratação e que as especificações atendem ao que foi solicitado pelo demandante. A adesão à referida ARP apresenta-se, portanto, como uma solução oportuna, viável, tecnicamente e economicamente vantajosa para o atendimento da demanda de aquisição de Totem eletrônico para o 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 2025 (ID 15974)).

O valor estimado para a aquisição deste equipamento é de R\$15.000,00 (quinze mil reais).

Natureza da despesa: 44905241

Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042 - 0000

6. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante e Substituto

Titular

Nome: Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro

Matrícula: 3039

Lotação: COGECOM – Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

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

Ramal: 4159

Substituto

Nome: Simone Beatriz Dalcin

Matrícula: 3136

Lotação: Memória/COGECOM – Coord. de Gestão Documental e Memória

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

Ramal: 3708

Integrante Técnico e Substituto

Titular

Nome: Mauricio Kilian dos Anjos

Matrícula: 2091

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

Email: mauricio.anjos@trt12.jus.br

Ramal: 4329

Substituto:

Nome: Paulo Renato Manfro

Matrícula: 2357

Lotação: SUPORTE- Coordenadoria Suporte Técnico aos Usuários TIC

Email: paulo.manfro@trt12.jus.br

Ramal: 4391

Integrante administrativo:

Titular: ARILDO DISARÓ FILHO

Matrícula: 1198

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

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

Ramal 4136

Integrante administrativo substituto:

Substituto: ERASMO DUQUE VALLE

Matrícula: 4307

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br

Ramal 4092

Data: 12/03/2025.

Anexo I - Termo de Recebimento Provisório – Aquisições de bens

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
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 II - 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 Permanente¹, (Gestor(es) do contrato)

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo

¹ Instituída pela Portaria PRESI nº 502/2021.

(informar nome)

**Anexo III 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
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
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.			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
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			
3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)