

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Bens - Valor inferior a R\$ 62.725,59

PROAD: 5869/2025

Aquisição de Papéis Especiais para a Gráfica do Tribunal, para atender demandas de várias unidades Judiciárias e Administrativas do TRT12

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

Item: **11022 - PAC CMLOG 2025 -**

Agrupador: **11006 PAC CMLOG 2025 -** Aquisição de Material Gráfico: Papéis especiais, rolos, tintas e outros.

Identificador de Demanda no SIGEO¹: Código → **151132025000014**

FRACIONAMENTO: Houve análise quando do destacamento do Item da Demanda no PAC quanto a não ocorrência de fracionamento. O objeto a ser adquirido será contratado/adquirido por itens. Foi realizada consulta no PAC para verificar a existência de outro item (contratação) como o mesmo subelemento de despesa, de forma que caso se constate, ser analisado no sentido de verificar se as duas contratações configuram fracionamento e assim, poderiam ser realizadas de forma conjunta. Porém, não é a situação verificada.

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Material e Logística - **CMLOG**

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

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

A presente contratação tem por objetivo a necessidade de aquisição de papéis especiais, tamanho 660mm x 960mm para o Setor de Apoio a Serviços Gráficos, pois esse insumo é essencial para o desempenho das atividades da área.

¹ O acesso à tabela para verificação do código do item no SIGEO está disponível em: https://intranet.trt12.jus.br/sites/default/files/2025-02/relatorioDemonstrativoProgramacaoltensSetor80013_2025.pdf

A aquisição do papel no formato de 660mm x 960mm é de suma importância para o funcionamento eficiente do setor de Apoio a Serviços Gráficos, garantindo a qualidade e a eficiência das demandas realizadas.

Esta necessidade é relevante para o desempenho das nossas atividades e visa o atendimento das demandas de impressão materiais, como capas, pastas porta documentos, certificados, cartões, cartão de apresentação, cartazes, panfletos, crachás, etc.

O setor de Apoio a Serviços Gráficos executa um papel essencial ao atender continuamente às demandas de impressão, tornando o uso deste tamanho de papel vital para o seu funcionamento, uma vez que, esse formato otimiza o uso do papel, minimizando o desperdício e, a longo prazo, contribuindo para a redução de custos operacionais.

A qualidade das demandas gráficas é um fator determinante para a manutenção dos padrões de excelência estabelecidos pelo Tribunal. A precisão nas impressões, a fidelidade das cores, o acabamento adequado e a durabilidade dos materiais são requisitos essenciais para garantir que os produtos gráficos institucionais — como certificados, pastas, capas e cartazes — cumpram sua finalidade com eficiência.

Dessa forma, a aquisição desses materiais são fundamentais para garantir a continuidade das operações do setor e a excelência na prestação de serviços gráficos, além de viabilizar a otimização da relação custo/benefício na realização dos serviços gráficos.

Ressalta-se que o material solicitado será utilizado para a produção interna de materiais gráficos, cuja execução não está prevista no escopo da empresa terceirizada contratada pelo Tribunal.

Tais demandas, por sua natureza específica ou urgência, precisam ser atendidas diretamente pelo Setor de Apoio a Serviços Gráficos, garantindo maior agilidade e continuidade dos serviços às unidades solicitantes.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Aquisição de papéis especiais tamanho 660mm x 960mm, para uso no Setor de Apoio a Serviços Gráficos, no atendimento das demandas solicitadas pelas diversas unidades do TRT12 como SEAP, Divisão de Apoio Administrativo e Cerimonial - DAAC, DAPI - Programa de Combate ao Trabalho Infantil – PCTIEA, Programa Trabalho Seguro - PTS, EJUD12, SAÚDE, SEGEST – LABINOVA, entre outras unidades desta Egrégia Corte.

Especificação Detalhada do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE
1	Papel Offset 75 gramas, branco, dimensões 660 x 960 mm.	04	Pacote com 500 folhas
2	Papel Couchê Brilho 250 gramas, branco dimensões 660 x 960 mm.	05	Pacote com 100 folhas
3	Papel Triplex 300 gramas, branco, dimensões 660 x 960 mm.	02	Pacote com 100 folhas
4	Papel Color Plus Metálico, ASPEN, 180 gramas, dimensões 660 x 960 mm.	03	Pacote com 125 folhas

5	Capa AG, Gramatura 90 gramas, azul, nas dimensões 66 x 96 mm.	02	Pacote com 200 folhas
---	---	----	-----------------------

Sobre a abordagem do ciclo de vida dos produtos, tem-se que os bens a serem adquiridos têm alta durabilidade, com tempo de vida útil indeterminado, não se vislumbrando, desta forma, a necessidade de sua substituição num curto ou médio período de tempo.

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

Por fim, a presente aquisição se trata de consumo imediato realizado por demanda do setor de Apoio a Serviços Gráficos, por esse motivo não possui tabela de consumo.

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 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 item.

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.

6 – Obrigações das partes

6.1 - Obrigações gerais da Contratada:

- 6.1.1 – 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;
- 6.1.2 – 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;
- 6.1.3 – Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- 6.1.4 - Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- 6.1.5 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 6.1.6 - 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;
- 6.1.7 - Responsabilizar-se pela entrega do material nas condições acordadas no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos – Estreito - Florianópolis/SC, conforme exigências do Termo de Referência, proposta da empresa, nota de empenho e Anexos;
- 6.1.8 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte.
- 6.1.9 - 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://trtap13.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf;

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- 6.2.1 – 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;
- 6.2.2 – 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;

6.2.3 – 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;

6.2.4 – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

6.2.5 – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

6.2.6 – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

6.2.7 – 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;

6.2.8 – 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;

6.2.9 – 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 - Obrigações específicas da Contratada:

6.3.1 - 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;

6.3.2 - Entregar o material no **prazo de 25 (vinte e cinco) dias** a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

6.3.3 - 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;

6.3.4 - 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;

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

- 6.3.6 - 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;
- 6.3.7 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- 6.3.8 - Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias;
- 6.3.9 - Para as situações do inciso VII e VIII, imediatamente acima, estipula-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resolução da situação, ou apresentar como e quando se resolverá.

6.4 - Obrigações do contratante:

- 6.4.1 - 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;
- 6.4.2 - Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;
- 6.4.3 - 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;
- 6.4.4 - 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 teve 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)*

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

7.2. – Critério de Seleção de Fornecedor/Proposta

O critério adotado será o de **menor preço por item**, sendo a proposta mais vantajosa para a administração, que envolve análise de preço, considerado assim o de **menor preço por item**.

Devem os participantes se aterem às especificações de cada 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.

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.

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. Possíveis situações de dispensa dessa exclusividade estão previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Na aquisição em questão não é 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.

Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

Critérios Fiscais:

- SICAF;
- Certidão consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;
- 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;
- Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 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.
- Serão verificadas pela SECOD 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..

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Item: **11022 - PAC CMLOG 2025**

Agrupador: **11006**

Programa de Trabalho: **02.122.0033.4256.0042**

Natureza da despesa **33.90.30.41 - Material para utilização em gráfica**

Subelemento da despesa: **41**

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

9 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimento contatar:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152 e ou (48) 9 9153-8369

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

No caso em tela, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os materiais serão adquiridos de forma independente.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 10.

O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação de 10 ou acima.

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:

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

São atribuições do gestor:

- gerir a execução do ajuste;
- acompanhar as ações de fiscalização;
- diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- 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

O material deverá ser entregue no **endereço abaixo**. No horário das 12:00h às 18:00h.

Almoxarifado do TRT da 12ª Região
Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 – fundos
Bairro: Estreito - Florianópolis / SC -
CEP.: 88.070-101
Tel.: (48) 3216-1732

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:

- Termo de Recebimento Provisório.
- Termo de Recebimento Definitivo.
- Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal.

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**, marcador 14;

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**, marcador 15.

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) 3216-4056;

e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência 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 pedido em atraso, limitada a 10% do valor do pedido, 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 o valor total do pedido;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do pedido.

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.

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.

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 Materiais e Logística – CMLOG**Cargo:** Técnico Judiciário**Nome da Função:** Coordenador**E-mail:** sandro.beltrame@trt12.jus.br**Ramal:** 3216-4151**Substituto Integrante Demandante:****Nome:** Alexandre Koenig S. Thiago**Matrícula:** 2958**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – CMLOG**Cargo:** Analista Judiciário**Nome da Função:** Assistente Chefe de Setor**E-mail:** alexandre.thiago@trt12.jus.br**Ramal:** 3216-4142**Integrante Técnico:****Nome:** Hamilton Firminio Martins**Matrícula:** 804**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – CMLOG**Cargo:** Técnico Judiciário**Nome da Função:** Assistente-Chefe de Setor**E-mail:** hamilton.martins@trt12.jus.brsasg@trt12.jus.br**Ramal:** 3216-4152**Substituto Integrante Técnico:****Nome:** Alexandre Zaia**Matrícula:** 1474**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – CMLOG**Cargo:** Técnico Judiciário**E-mail:** alexandre.zaia@trt12.jus.br**Ramal:** 3216-4154**Integrante Administrativo:****Nome:** Sula Patrícia Maciel**Matrícula:** 7493**Lotação:** Coordenação de Licitações e Contratos - CLC**Cargo:** Analista Judiciário**E-mail:** sula.maciel@trt12.jus.br**Ramal:** 4240

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384

Lotação: Coordenação de Licitações e Contratos – CLC

Cargo: Analista Judiciário

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

Ramal: 4008

Data: 02/06/2025