

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE BENS - Valor inferior a R\$ 62.725,59\***

**PROAD: 5074/2024**  
**PAC 2025 IDs 15030 e 15031**

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

**Item:** 15030 e 15031 / 2025 - PAC SETIC

**Objeto:** ITEM 1 - Aquisição de licenças de software CorelDRAW Graphics e ITEM 2 - Adobe Photoshop.

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

**Unidades Demandantes:** Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

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

**3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação**

O Setor de Apoio aos Serviços Gráficos pertencente à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG atualmente utiliza 2 (duas) licenças do CorelDraw 2018, adquirida através do PROAD 13724/2018.

Considerando que 05 (cinco) anos na área tecnológica é um tempo razoável para uma atualização de software e hardware, julgamos necessária a atualização do referido software, como garantia da manutenção da qualidade x agilidade x custo, diante das demandas recebidas.

Alguns setores do Tribunal utilizam a adobe photoshop e adobe illustrator, para criação de design, necessitando de impressão, impossibilitando que seja realizado na gráfica por não haver instalado estes software no Setor.

Pelos motivos expostos, a solução pretendida se faz necessária a fim de proporcionar uma melhor sincronização entre os softwares de design gráfico instalados nos setores do Tribunal para as atividades de impressão.

A presente contratação converge para o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 ( <https://portal.trt12.jus.br/node/10239>) nos seguintes objetivos:

- Aumentar a satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário.

#### **4 - Descrição da Solução (Objeto)**

##### **Resumo do objeto:**

Aquisição de licenças de software do CorelDRAW Graphics e Adobe Photoshop ambas pelo período de 12(doze) meses.

##### **Especificação detalhada do objeto:**

Aquisição de licenças de uso do software CorelDRAW Graphics 2025 e do software Adobe Photoshop 2025 a serem utilizadas pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo:

Item	Fabricante / Licença	Subscrição	Quantidade
1	Corel / CorelDRAW Graphics 2025 Portugues(BR)	12 meses	2
2	Adobe / Photoshop 2025 Portugues(BR)	12 meses	1

A partir da data de assinatura, deverão contemplar as seguintes especificações:

- O fornecedor das licenças do item 1 e item 2, devem ser um parceiro oficial da Corel Corporation / Adobe Inc e os seus nomes devem constar em lista presente nos site do fabricante;
- Licenças mais recentes do CorelDraw Graphics e do Adobe Photoshop;
- Compatíveis com Windows 7, 10 ou superior, 32 ou 64 bits;
- Licenças são individuais e de usuário único;
- Fornecimento de licenças no idioma Português Brasil;
- Deverá permitir a instalação de todas as aplicações diretamente na estação de trabalho;
- Fabricante: Corel Corporation para o CorelDRAW Graphics;

- Fabricante: Adobe Inc. para o Photoshop;
- Acesso a upgrades e novas versões durante o período de validade das licenças;
- Conta de e-mail cadastrada, em nome do CONTRATANTE, junto à fabricante para gerenciamento das licenças adquiridas;
- Fornecimento de mídia ou indicação de endereço para download;
- Fornecimento de todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações, para seu uso e operação.

## **Garantia**

A garantia do objeto contratado irá vigorar durante a vigência da licença de uso do software. A contratante será responsável por mediar possíveis problemas técnicos da solução, intermediando com a fabricante sobre eventuais falhas e indisponibilidade da ferramenta.

No caso de apresentar defeitos durante o período de garantia, estes deverão ser solucionados em um prazo máximo de 10 dias, contados a partir da data de envio do chamado ao e-mail fornecido pela contratada.

## **Estimativa de entrega:**

O objeto deverá estar disponibilizado para utilização em até 10 dias contados da comunicação, via email, da emissão da nota de empenho, e as orientações serão enviadas para os e-mails cadastrados [suporte@trt12.jus.br](mailto:suporte@trt12.jus.br) nos quais serão disponibilizadas as licenças para serem distribuídas a critério da contratante.

**Observação:** Nos termos do inciso I, do artigo 95 da Lei 14.133/2021, esta EPC entende não ser necessário o termo de contrato.

## **5 - Sustentabilidade**

Não se aplica, tendo em vista se tratar de aquisição de licenças de software.

## **6 – Obrigações das partes**

### **Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)**

#### **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\\_dm\\_006\\_2016.pdf](http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_dm_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, os serviços prestados, sempre que necessário;
- 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)

São obrigações gerais da Contratada decorrentes da LGPD:

- a) 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;
- 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;
- 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:**

Sugere-se a contratação por Compra Direta (dispensa) nos termos do art. 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;*

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

**Afastamento da exclusividade de participação na licitação à ME e EPP**

A partir do documento ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS-EPC contido no presente expediente, estimou-se o custo desta contratação em R\$15.920,69 (quinze mil novecentos e vinte reais e sessenta e nove centavos), valor que implicaria em restrição da competitividade apenas à ME e EPP, conforme art. 48, I, da LC 123/20064.

Em recente processo de dispensa de licitação eletrônica 6059/2025, a referida restrição da competitividade foi indicada, porém a contratação não pode ser efetivada devido a impossibilidade dos vencedores entregarem as licenças.

Considerando o exposto no parágrafo anterior e a exigência de que somente parceiros autorizados listados no site do fabricante tem autorização para fornecer o software e que as referidas empresas não se enquadram como ME ou EPP, a equipe de planejamento entende que esta licitação deverá permitir a participação de empresas de maior porte, nos termos do art. 49, II e III, da LC 123/2006<sup>6</sup>.

Observação: 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.

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

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.

Critérios Técnicos:

- Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento dos itens desta contratação.
- Será verificada pela SECOD - Seção de Compra Direta, 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:**

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC** para o custeio do presente objeto neste exercício.

**Programa de Trabalho:** 02.122.0033.4256.0042-0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

**Natureza da Despesa:** Ok 33904006 (LOCACAO DE SOFTWARES)

**Subelemento da despesa:** 06 (LOCACAO DE SOFTWARES)

## 9 - Informações complementares

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

Nome: Edivan Carlos Cassaro

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

Telefone: 4323

## 10 - Providências para adequação do Tribunal

Não será necessária adequação da estrutura e/ou infraestrutura do Tribunal.

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

### **Contratações correlatas ou interdependentes:**

Não se aplica.

## **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, foi identificado risco inferior a 15 nos quesitos. Foram propostas ações preventivas (para reduzir a probabilidade) e de contingência (para reduzir o impacto), para os riscos identificados, bem como, foram indicados os responsáveis pelas ações.

## **13 – Gestão e Fiscalização**

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

Trata-se de uma licença de uso de software cujo link para acesso será fornecido, por e-mail, pela contratante. A entrega ocorrerá em etapa única, não se aplicando critérios de medição por níveis de serviço.

### **Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:**

- Fiscalizar a entrega da licença;
- Receber provisoriamente assim que disponibilizados os links de acesso;
- Receber definitivamente assim que alcançadas as condições exigidas;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento da licença;
- Realizar o pagamento da licença adquirida no prazo estabelecido;
- Acompanhar o processo de instalação da licença;
- Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades.

### **Equipe de gestão da contratação:**

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Unidade demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares/TR.



**b)** Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares/TR.

**c)** Fiscal administrativo: Será indicado nominalmente pelo Coordenador de Orçamento e Finanças - SEOF, por despacho.

As comunicações serão realizadas através de endereço eletrônico ou meio telefônico, conforme informações de contato prestadas no documento de orçamento elaborado pela prestadora dos serviços ao TRT da 12a Região.

### **Responsabilidades dos acima indicados**

- a) Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas.
- b) Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contratada atenda a todos os aspectos técnicos previstos.
- c) Fiscal administrativo: Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.
- d) Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução do ajuste, acompanhar as ações de fiscalização, diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal, e realizar o recebimento definitivo.

## **14 – Recebimento do objeto**

Após a contratada fornecer as credenciais de acesso, o Fiscal Técnico conferirá seu correto funcionamento, emitindo Termo de Recebimento Provisório.

O Gestor do Contrato preencherá o Termo de Recebimento Definitivo, caso não existam pendências, encaminhará para pagamento.

Verificada alguma ocorrência que possa autorizar penalização da contratada, o gestor deve realizar o recebimento definitivo, ainda que com ressalvas, e encaminhar o processo à apreciação superior para análise dos efeitos quanto a pagamento e abertura de processo administrativo.

As demais 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

As listas seguem as orientações constantes da Portaria Presi 337/2022.

## **15 – Condições de pagamento**

### **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;

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.

## **17 - Declaração da viabilidade ou não da contratação**

A equipe de planejamento considera viável a contratação tendo em vista as justificativas apresentadas. Ademais, a indicação é a opção que melhor atende às necessidades da Administração com valor dentro do preço de mercado, apesar de se dar por dispensa.

No mais, a contratação por dispensa se justifica pelo valor que se enquadra nos limites dispostos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a SETIC possui os recursos orçamentários necessários à contratação conforme indicado no item 1 deste Termo de Referência.

## 18 - Equipe do Planejamento da Contratação

<b>Integrante Demandante Titular</b>	<b>Integrante Demandante Substituto</b>
Nome: Sandro Beltrame Matrícula: 1408 Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br Ramal: 4151	Nome: Hamilton Firminio Martins Matrícula: 804 Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br Ramal: 4154
<b>Integrante Técnico Titular</b>	<b>Integrante Técnico Substituto</b>
Nome: Maurício Kilian Dos Anjos Matrícula: 2091 Setor: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC E-mail: mauricio.anjos@trt12.jus.br Ramal: 4329	Nome: Diogo Silva Bach Matrícula: 4117 Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos usuários de TIC E-mail: diogo.bach@trt12.jus.br Ramal: 4329
<b>Integrante Administrativo Titular</b>	<b>Integrante Administrativo Substituto</b>

<p>Nome: Maurício Luiz Moresco</p> <p>Matrícula: 7384</p> <p>Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos</p> <p>Cargo: Técnico Judiciário</p> <p>E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4008</p>	<p>Nome: Sula Patrícia Maciel</p> <p>Matrícula: 7493</p> <p>Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos</p> <p>Cargo: Analista Judiciário</p> <p>E-mail: sula.maciel@trt12.jus.br</p> <p>Ramal: 4322</p>
--	---

Data 08/08/2025.