



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12971/2025

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88015-905, torna público que a Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, em seu formato **ELETRÔNICO (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das exigências deste Edital e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria e ao objeto.

Sessão Pública: a partir das **13h30min*** do dia **29 de outubro de 2025**.

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no Sistema [Compras](#).

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 080013

Licitação nº: 90006/2025

Processo nº: PE 12971/2025

Limite para apresentação de proposta e documentação: até a abertura da sessão pública.

Acompanhamento: informações sobre o andamento da licitação e da efetiva contratação podem ser obtidas na página do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

Participação exclusiva de interessados enquadrados como **microempresas** ou **empresas de pequeno porte** nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para os **itens nº 2 ao 10**.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

Apêndices

I - Glossário

Anexos

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

1. OBJETO

Aquisição de materiais de informática diversos.



a) RELAÇÃO DE ITENS

Item	Descrição	Quantidade
1	Webcam	300
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	120
3	Pendrive 128GB	20
4	Mouse ergonômico para destro	55
5	Mouse ergonômico para canhoto	15
6	SSD M2 4TB	2
7	Memória de 16GB para mini desktops Lenovo	10
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	10
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	2
10	Régua de tomadas para <i>rack</i> (SGR)	20

b) REQUISITOS

b.1) Os requisitos e o detalhamento técnico do objeto constam do Termo de Referência anexo.

b.2) **Prazo de entrega** do objeto licitado de 30 dias, a contar da comunicação, **por e-mail**, da publicação da Nota de Empenho no site <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

b.3) **Prazo de garantia** mínima de 12 (doze) meses, **exceto** para os **itens 3 e 6**, em que a garantia mínima será de 5 (cinco) anos do fabricante.

b.3.1) O fornecedor deverá fornecer a documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e/ou mau funcionamento;

b.3.2) Durante este período, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito, incluídas despesas de envio de materiais via correios/transportadora, com assistências técnicas e quaisquer outras, de qualquer natureza.

b.3.3) Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática.

b.4) Os equipamentos e materiais deverão conter o selo "RoHS Compliant" da UE na sua embalagem ou ser acompanhado de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Européia).

b.5) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

c) OBSERVAÇÕES

c.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#) ou as constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, **prevalecerão as do Edital**.

c.2) O documento contendo os Estudos Técnicos Preliminares - ETP pode ser acessado por meio do procedimento previsto no subitem 4.2.7 deste Edital, com o código 2025.CPWT.SQPF.



c.3) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema de Compras** do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, com chave de identificação e senha, e a subsequente apresentação da proposta.

2.1.1. A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. No caso da formação de grupo (lote), a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.2. **Poderão participar** deste pregão os interessados que até a data da sessão:

a) estejam credenciados e em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

b) possuam os requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.

c) atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.3. **Não poderá participar** do certame ou da execução do objeto, direta ou indiretamente, o interessado:

a) que não tenha feito previamente seu credenciamento junto ao SICAF.

b) de cujo credenciamento esteja irregular no SICAF ou deste tenha sido descredenciado em consequência da aplicação de sanção, com o registro de “inativo” na situação.

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

c.1) a vedação também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d) autor ou responsável pela elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, na condição de:

d.1) pessoa física ou jurídica.

d.2) empresa, isoladamente ou em consórcio.

d.3) empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto.

d.4) responsável técnico ou subcontratado.

d.5) empresa integrante do mesmo grupo econômico.

e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRT 12ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



e.1) caracteriza vínculo também a existência no quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

f) que seja agente público do TRT 12ª Região ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g) empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

i) estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

k) que não atenda às condições deste Edital.

l) que esteja sob falência ou insolvência civil, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

l.1) Será permitida a participação de empresa que apresente o ato de deferimento de recuperação judicial, com a expressão “em Recuperação Judicial” acrescida após o nome empresarial, desde que comprove não estar em débito com o sistema da seguridade social.

m) sociedade cooperativa.

m.1) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

m.2) Nesse caso, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO SICAF

3.1. O credenciamento deverá ser feito junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema implica a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.1.2. Não cabe ao provedor do sistema ou a este Tribunal qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Manual do Sicafe, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.



4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME E DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Na condução do certame, as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecedem a fase de habilitação.

4.2. O certame será conduzido pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, devidamente designados pela autoridade competente do Tribunal, com o auxílio da equipe de planejamento da contratação e da assessoria jurídica em todas as fases do processo licitatório.

4.2.1. Para todas as referências de tempo será seguido o horário de Brasília (DF).

4.2.2. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

4.2.3. Caso o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público após a negociação e a definição do resultado do julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias para a elaboração das propostas.

4.2.4. Poderão ser feitas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a confirmar a integridade e a autenticidade de documentos e a veracidade das informações, bem como a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, de maneira que o formalismo não seja excessivo e se sobreponha à forma necessária, à segurança jurídica e à vantajosidade da proposta.

4.2.4.1. As diligências serão feitas mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e aos documentos e informações obtidos será atribuída a devida eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.2.5. Quando a sessão pública for suspensa, em qualquer fase, a data e o horário da sua reabertura serão informados no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

4.2.5.1. Esse procedimento será adotado especialmente nos casos em que seja necessário que o licitante esteja conectado para exercer seus direitos, a exemplo de abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso ou de volta de fase em disputa.

4.2.6. A prática dos atos, a comunicação entre as partes e o envio de documentos deverá ser feito exclusivamente via sistema eletrônico do [Compras](#), nos campos próprios para troca de mensagens e arquivos entre o agente de contratação e os licitantes.

4.2.6.1. Serão definidos prazos razoáveis para resposta e prática de atos pelos licitantes, de forma que haja tempo hábil para que os interessados observem as mensagens do chat, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.2.6.2. Na impossibilidade de utilização do sistema ou a critério da Administração, devidamente motivado, o contato ou o envio de documentos poderá ser feito à SELIC por meio do *e-mail* informado no item 19, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 12971/2025”, ou do endereço físico informado no subitem 19.1 do Edital.

4.2.6.3. Nos contatos que precisarem ser realizados pela Administração fora do sistema eletrônico do [Compras](#), será utilizado prioritariamente o correio eletrônico, endereçado aos *e-mails* informados nas propostas ou aos constantes do SICAF, reforçando a responsabilidade quanto à observância dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 do Edital.



4.2.6.4. Eventuais contatos telefônicos, quando realizados, serão reduzidos a termo se necessário e juntados ao processo para formalizar e dar publicidade a qualquer tratativa efetuada no curso da licitação.

4.2.7. A disponibilização de documentos do processo poderá ser feita por meio da divulgação de cópia na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, ou do código de verificação da autenticidade da cópia, para consulta diretamente no endereço <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

4.2.8. A vista dos demais documentos que compõem os autos do processo licitatório será concedida aos interessados conforme procedimento detalhado no subitem 19.2 do Edital.

4.2.9. Ao final da sessão será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, com o registro dos atos praticados durante o certame.

4.3. **Caberá única e exclusivamente ao licitante**, em especial, a responsabilidade:

4.3.1. por credenciar-se previamente no SICAF.

4.3.2. pelo sigilo e pelo uso das suas senhas pessoais e intransferíveis.

4.3.3. por comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, **em particular do seu endereço de correio eletrônico – e-mail**, e por mantê-los atualizados, corrigindo ou alterando os registros em caso de inconsistência, sob pena de inabilitação.

4.3.5. por incluir os e-mails do Tribunal, que terão como remetentes cpl@trt12.jus.br, secon@trt12.jus.br ou naoresponda@trt12.jus.br, na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

4.3.6. por assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, pois a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.3.7. por remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

4.3.8. pelo acesso e por sua conexão com o sistema eletrônico, por acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, e também pelo ônus decorrente da sua desconexão ou da inobservância das mensagens enviadas pelo sistema.

4.3.9. pelo acompanhamento, com razoável frequência e regularidade, das mensagens deixadas no chat do sistema, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.3.10. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados, ainda que por terceiros.

4.3.11. por fornecer todo detalhamento, informações e documentos necessários à comprovação de que a proposta é exequível e atende plenamente às especificações do objeto.

4.3.12. pela integridade e pelo conteúdo dos arquivos encaminhados, sob pena de desclassificação em caso de problemas na descompactação, na leitura ou de compatibilidade.

4.3.13. pelo conhecimento e atendimento das condições previstas neste Edital, e pela manutenção das condições de habilitação exigidas, principalmente as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, durante toda vigência da contratação e de sua execução, caso seja contratado.



4.3.14. por comunicar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer alteração que possa comprometer o fornecimento do objeto.

4.3.15. por declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição ou requisito, que sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3.16. por peticionar junto ao Tribunal para requerer esclarecimentos, retificações no Edital ou revisão de atos, julgamentos e decisões praticados no curso da licitação.

4.3.17. por cumprir integralmente as condições firmadas em sua proposta e formalizadas em outro instrumento dela decorrente, como nota de empenho, ata de registro de preços, instrumento de contrato, entre outros, conforme o caso.

4.4. Caberá à autoridade competente a verificação da legalidade dos atos praticados na licitação, a determinação de sua correção jurídica ou de sua anulação, a avaliação de conveniência e oportunidade da contratação, a decisão sobre recursos administrativos interpostos ou outras petições feitas no curso do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

4.4.1. Atos que apresentarem defeitos sanáveis e que não evidenciem danos ao interesse público nem prejuízos a terceiros poderão ser convalidados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2. O licitante deverá preencher o Termo de Aceitação, preenchendo as declarações específicas sobre as condições de participação, de habilitação e de cumprimento à legislação trabalhista, assinalando as declarações nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:

a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

c) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



g) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), previamente ao registro da proposta o licitante deverá declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.3.1. A assinalação do campo “não” permitirá que a empresa participe das licitações destinadas à ampla concorrência, mas impossibilitará o usufruto desse tratamento favorecido e impedirá a participação nos itens exclusivos para ME/EPP, mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Em seguida, a proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema [Compras](#)** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.4.1. **descrição geral** do objeto ofertado em campo próprio do sistema, se houver, com a indicação de marca e modelo para facilitar o detalhamento das características.

5.4.1.1. É facultada a utilização da expressão "de acordo com o edital" para declarar que o objeto ofertado atende aos requisitos sem detalhá-los neste momento.

5.4.2. **preenchimento do valor unitário do item** ofertado no campo “Valor Unitário(R\$)”.

5.4.2.1. O valor total do item será o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

5.4.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, custos e encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste prego.

5.4.3. preenchimento facultativo dos demais campos disponíveis no sistema com informações e detalhes acerca do objeto ofertado, sendo vedada a identificação do licitante.

5.5. Neste momento, até a abertura das sessões:

5.5.1. qualquer informação que possa identificar o licitante antes do término da etapa de lances, a exemplo de número de telefone, CNPJ e endereço de *e-mail*, importará na desclassificação da proposta;

5.5.2. os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos; e

5.5.3. não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Quando do cadastramento da proposta e desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor de lance final, que possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o pregoeiro.



5.6.1. Dessa forma, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final registrado e o intervalo mínimo de diferença.

5.6.2. O valor de lance final poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedada a mudança para valor menos vantajoso do que o melhor lance já ofertado pelo fornecedor no sistema.

5.7. Após a abertura da sessão pública, a proposta e os documentos enviados não poderão mais ser excluídos ou alterados, ressalvada a alteração de preço decorrente de lances ofertados.

5.7.1. Pedidos de desistência da proposta feitos após a abertura da sessão não serão aceitos, salvo em caráter excepcional, no caso de motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, apurado em processo administrativo e aceito pela Administração.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data fixada para a realização do pregão, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no horário previsto no edital, com listagem das propostas de preços de cada item licitado, ordenadas automaticamente.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratação.

6.1.3. Caso o licitante tenha problemas com o acesso ou utilização do sistema eletrônico, poderá consultar o Portal de Compras, no endereço www.gov.br/compras, para mais informações, ou então entrar em contato por meio do Portal de Atendimento, no endereço <https://portaldeservicos.economia.gov.br>, ou do telefone 0800 978 9001 para dúvidas, sugestões ou registro de chamados de suporte de segunda à sexta-feira, das 7h às 20h.

7. DA ETAPA DE ENVIO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após abertura da sessão pública, terá início a fase competitiva e os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.1. O pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.1.2. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.2. O licitante conectado ao sistema poderá oferecer lances sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor unitário do item**.



7.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances será de R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.2.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.3. O **modo de disputa** da fase competitiva será o **aberto**.

7.3.1. Nele, a etapa de envio de lances é **aberta** e terá **duração inicial de 10 minutos**.

7.3.2. Após esse período, **a etapa será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema por 2 minutos a cada novo lance ofertado**, inclusive quando se tratar de lance intermediário, contados a partir do horário do registro.

7.3.3. O sistema informará os valores dos lances e os seus horários de registro, sem revelar a identificação dos autores até o encerramento da etapa de envio de lances e sem aceitar lances de valor igual, quando fará prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.4. Caso nenhum lance seja ofertado no período de prorrogação da etapa, a disputa será automaticamente encerrada.

7.3.4.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, mediante a convocação dos licitantes para apresentarem lances intermediários.

7.4. Após a etapa de envio de lances de cada item, o sistema detectará automaticamente eventual ocorrência de empate para que se realize o procedimento de desempate.

7.4.1. Constitui situação de empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, a existência de proposta de ME/EPP igual ou diferente em até 5% em relação a melhor proposta, caso esta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.1.1. A ME/EPP melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final para cobrir a melhor proposta e encerrar a disputa do item na condição de arrematante.

7.4.1.1.1. Se houver duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.1.2. Caso a convocada não ofereça lance, será convocada a próxima ME/EPP em situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício desse direito.

7.4.1.3. Não havendo oferta de lance por ME/EPP nessa situação de empate, segue-se a ordem de classificação e aplicam-se os próximos critérios de desempate, se for o caso.

7.4.1.4. Este critério de desempate não se aplica nas licitações cuja participação seja exclusiva de empresas ME/EPP e nas vedações constantes do artigo 3º, §4º da lei.

7.4.2. Em caso de empate real, o desempate ocorrerá para definir a ordem de classificação para exercício de direito em empate ficto, caso haja mais de um favorecido em igualdade de condições, ou a ordem de classificação final no certame.

7.4.2.1. Em caso de empate real entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



1º) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

3º) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4º) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.4.2.2. Persistindo o empate, em igualdade de condições será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas:

1º) estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

2º) brasileiras;

3º) que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

4º) que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4.2.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.5. Se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados, durante os primeiros 10 minutos.

7.5.1. Caso a desconexão para o pregoeiro persista por mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e seu reinício será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro nos termos do subitem 4.2.5 do Edital.

7.6. A fase competitiva será encerrada após a etapa de envio de lances e a aplicação dos critérios de desempate, e o sistema ordenará as propostas por ordem de classificação no certame.

8. DA NEGOCIAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1. A negociação será feita apenas em relação ao valor da proposta, diretamente com o licitante melhor classificado, pelo sistema eletrônico, mediante o envio de contraproposta.

8.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer além do limite definido pela Administração.

8.2. Concluída a negociação, o licitante mais bem classificado será convocado, por meio do sistema eletrônico, para enviar a proposta comercial ajustada ao valor final, com as informações do **item 9**, e a documentação de habilitação, detalhada no **item 10**, no prazo de **24 horas**.

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período:

8.2.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Administração e desde que tenha sido solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido; ou



8.2.1.2. de ofício, a critério da Administração, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.2.2. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.2.1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.2.2.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.2.3. sanar erros ou falhas nos termos estabelecidos no subitem 4.2.4, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação das propostas e de habilitação.

8.2.2.3.1. Caracteriza-se como erro ou falha sanável, e não como apresentação de novo documento, o envio posterior de documento, que já existia ou que já poderia existir, que se destina a atestar uma condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, mas que não foi enviado anteriormente.

8.2.2.4. demonstrar a exequibilidade da sua proposta, quando exigido.

8.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não mantiver sua proposta, em especial quando:

8.2.3.1. não enviar a proposta ajustada quando convocado;

8.2.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.2.3.3. pedir para ser desclassificado após a etapa competitiva; ou

8.2.3.4. deixar de apresentar amostra quando exigível.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A **proposta comercial** deverá ser devidamente **assinada pelo representante legal** e detalhar o bem ofertado com no mínimo as seguintes informações:

9.1.1. **Marca e modelo** ofertados, além da **descrição detalhada** do objeto.

9.1.1.1. Anexa à proposta comercial pode ser enviada documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.2. **Valores unitários e totais** para cada item em moeda corrente nacional.

9.1.2.1. Os valores unitários devem ser preenchidos apenas até a segunda casa decimal e desconsiderar as demais, para que não haja erros quanto à formação do valor total.

9.1.2.2. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

9.1.2.3. O valor total do grupo, se houver, deverá ser a soma dos valores totais dos itens.

9.1.3. **Prazo de entrega** do objeto ofertado.

9.1.4. **Prazo de garantia** do objeto ofertado.

9.1.5. **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.



9.1.5.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

9.1.6. **Dados do fornecedor**, com CNPJ da unidade que efetuar o faturamento, endereço completo e telefone.

9.1.7. **Endereço(s) de correio eletrônico – e-mail.**

9.1.7.1. A comunicação por *e-mail* será a forma oficialmente adotada nas etapas posteriores ao uso do sistema, por isso a importância do(s) endereço(s) estar(em) atualizado(s).

9.1.8. **Dados Bancários**, com Banco, Agência e número de Conta Corrente.

9.1.9. **Nome e cargo** do responsável pelo preenchimento da proposta, acompanhado do instrumento de comprovação de poderes para representar o licitante.

9.1.10. Informações complementares facultativas:

9.1.10.1. Indicação de preposto representante da empresa, com telefone e *e-mail* para contato.

9.2. O documento contendo a proposta deverá ser apresentado em formato PDF, preferencialmente pesquisável.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Além das declarações afirmativas de atendimento aos requisitos do subitem 5.2, feitas diretamente no sistema, os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo arrematante, quando convocado pelo pregoeiro, e possuir validade até, pelo menos, a data prevista para a sessão.

10.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação relativos a provas de regularidade que já constem do registro cadastral no SICAF ou de registro cadastral mantido por órgão ou entidade pública, desde que feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Referente à **habilitação jurídica** será exigida a apresentação de:

10.2.1. Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a exemplo das formas a seguir:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando permitida a participação.

10.2.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.1.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.1.5. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo, acompanhado da ata da eleição de seus administradores, registrados na Junta Comercial.



10.3. Referente à **habilitação fiscal, social e trabalhista** será exigida a apresentação de:

10.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

10.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.4. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.2 quando do cadastramento da proposta no sistema.

10.5. A regularidade será comprovada em regra com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou excepcionalmente por outro meio idôneo legalmente aceito.

10.5.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.6. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos à verificação da autenticidade no site correspondente, enquanto os demais documentos poderão ser apresentados em fotocópia simples, sem prejuízo do disposto no subitem 4.2.4 do Edital.

10.7. Restrições à regularidade fiscal e trabalhista não impedem a participação de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.7.1. Deverá ser apresentada toda a documentação, mesmo que com restrição, e será concedido prazo para a regularização caso seja declarada vencedora do certame.

10.8. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Inicialmente será feita a verificação da existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com a Administração e, conseqüentemente, impliquem sua desclassificação, juntando-se ao processo as seguintes consultas:

a) Portal da Transparência, em relação ao detalhamento de sanções vigentes (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) do:



a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e

a.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

b.1) Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

c) Ocorrências impeditivas ativas no SICAF.

c.1) Eventuais ocorrências apontadas pelo SICAF como impeditivas indiretas não implicarão, por si só, a inabilitação, e poderão ensejar a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível tentativa de abuso do direito.

11.2. Após a entrega da proposta e da documentação, registrar-se-á na sessão que o item será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

11.2.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos inicialmente estimados na fase de planejamento, para seu aceite em caráter excepcional deverá constar justificativa e nova pesquisa de preços, para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado, com a consequente alteração do valor estimado da contratação.

11.2.2. A justificativa e o resultado da nova pesquisa serão submetidos à análise e decisão da autoridade competente da contratação quanto à possibilidade de aceite da proposta.

11.3. No julgamento da proposta, será arrematante o licitante que ofertar o **menor preço do item**, desde que atendidas as especificações do objeto e as disposições deste Edital.

11.3.1. Haverá indício de inexecuibilidade quando a proposta ofertar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, que demandará diligência para esclarecimento.

11.3.1.1. A proposta somente será considerada inexecuível após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3.2. Será desclassificada a proposta que:

a) conter vícios insanáveis.

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.

c) apresentar preços inexecuíveis;

d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável;

g) evidenciar alguma das condutas descritas no subitem 8.2.3 do Edital.

11.4. No julgamento da habilitação, será avaliado o atendimento pelo licitante melhor classificado dos critérios de habilitação fixados, com a demonstração de sua capacidade em realizar o objeto da licitação.

11.4.1. Será verificado o cumprimento das condições de participação previstas no Edital por meio de consulta ao SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos, e da análise da documentação enviada pelo licitante.



11.4.2. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4.3. ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será considerada habilitada e assegurado-lhe o prazo de 5 dias úteis para a regularização, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame.

11.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração e desde que solicitado antes do término do prazo inicial.

11.4.3.2. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.5. Na análise dos documentos, poderão ser realizadas diligências conforme previsto nos subitens 4.2.4 e 8.2.2 do Edital.

11.5.1. Em caso de desclassificação ou inabilitação, o pregoeiro examinará as próximas propostas, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação.

11.6. O licitante que tenha sua proposta aceita e que seja julgado habilitado será declarado vencedor do certame.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Cabe recurso, a ser interposto mediante dois procedimentos distintos e sucessivos – manifestação de intenção e apresentação das razões – em face dos atos de:

12.1.1. julgamento das propostas.

12.1.2. habilitação ou inabilitação de licitante.

12.1.3. anulação ou revogação da licitação.

12.2. A **manifestação de intenção de recorrer** poderá ser feita por qualquer licitante, **de forma imediata**, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 30 minutos** após a conclusão da habilitação e a declaração do vencedor.

12.2.1. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

12.3. Será concedido o **prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso** em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3.1. A ausência das razões recursais também importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

12.4. Os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões ao recurso interposto**, em campo próprio do sistema eletrônico, **no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Na análise das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá reconsiderar a decisão objeto do recurso ou submetê-lo, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão administrativa definitiva antes da adjudicação do objeto ao vencedor e da homologação do procedimento.



12.5.1. O recurso administrativo interposto terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.5.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. O recurso que não for conhecido não impedirá a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente, ao julgar regular o processo licitatório e entender que estão mantidas a conveniência e a oportunidade da contratação, adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

13.2.1. Caso sejam constatadas irregularidades no processo, a autoridade competente pode determinar o retorno dos autos para saneamento.

13.2.2. Em caso de ilegalidade insanável, a autoridade competente procederá à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, indicando expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

13.2.2.1. Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos constantes do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado, a autoridade competente poderá revogar a licitação.

13.2.4. Nos casos de anulação e revogação será assegurada prévia manifestação dos interessados.

13.3. Esses atos não conferem ao licitante vencedor direito à contratação, pois geram apenas expectativa de direito, a ser confirmado com a emissão da Nota de Empenho.

14. DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho, que será emitida e disponibilizada para acesso no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

14.1.1. A comunicação da disponibilização da Nota de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de e-mail informado pelo licitante**, observando-se o previsto nos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deste Edital.

14.1.2. Nesta contratação, a Nota de Empenho é instrumento hábil e suficiente para substituir o instrumento de contrato para os devidos fins.

14.2. Na hipótese de descumprimento total da obrigação pelo vencedor da licitação, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:



14.2.1. celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor;

14.2.2. negociar com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que menos vantajoso que o do licitante vencedor, caso nenhum aceite a contratação nos termos do licitante vencedor;

14.2.3. celebrar a contratação nas condições ofertadas pelo próprio licitante, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.3. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042 - 0000

Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Natureza da Despesa

3390.30 - Material de Consumo

15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. Após a disponibilização da Nota de Empenho, o objeto da presente licitação deverá ser entregue pelo licitante vencedor:

a) no Almoxarifado deste Tribunal, situado na rua Santos Saraiva, nº 1309 fundos, Estreito, Florianópolis-SC, 88070-101;

b) de prazo de 30 dias, a contar da comunicação, **por e-mail**, da divulgação da Nota de Empenho no site <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, nos termos do subitem 14.1.1.

15.1.1. Durante o recesso regimental, entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, os prazos de entrega ficam suspensos, continuando a contagem a partir do primeiro dia útil seguinte.

15.2. Os prazos de adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução ou entrega, ou de impedimento de execução do objeto por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação.

15.2.1. Eventual solicitação de prorrogação de prazo de execução ou entrega deverá ser endereçada à Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC por meio de mensagem eletrônica para o endereço clc@trt12.jus.br ou via postal para o endereço constante do subitem 19.1.

15.2.2. Os equipamentos entregues devem ser novos, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo, acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados;

15.2.3. Não serão recebidos itens fora das especificações exigidas ou com qualquer defeito. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos;

15.2.4. Deverão ser fornecidos no ato da entrega todos os acessórios e materiais necessários para a correta utilização e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;

15.2.5. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no site do fabricante;



15.2.6. Não haverá parcelamento da entrega, portanto, a entrega para cada item deverá ser realizada em sua totalidade.

16. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. A liquidação e o pagamento serão realizados na forma do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO JT, Módulo Execução Orçamentária.

16.1.1. Para isso, são de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu prévio cadastramento no SIGEO-JT, no endereço <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>, a gestão de seus dados e a juntada de documentos fiscais e de cobrança no sistema.

16.1.2. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças – SEOF por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

16.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal, constando nela o mesmo número de CNPJ contido na proposta, no respectivo valor e de acordo com os dados deste Tribunal constantes da Nota de Empenho, e apresentá-la via SIGEO-JT quando da entrega dos bens ou da prestação dos serviços.

16.2.1. Se optante pelo Simples Nacional, o fornecedor deverá apresentar cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional ou Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal decorrente da contratação.

16.2.2. As unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir nota fiscal, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo.

16.2.2.1. A Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança emitido por empresa com a raiz do CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial.

16.2.3. Em caso de erro na nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras.

16.3. A liquidação será feita mediante comprovação dos recebimentos provisório e definitivo pelos responsáveis, via Termos de Recebimento, e geração do Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal, conforme modelos anexos.

16.3.1. O pagamento poderá ser sustado nos casos de não recebimento em razão de descumprimento das condições do edital ou da proposta por parte da Contratada.

16.4. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis a contar do recebimento definitivo do objeto, considerando-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

16.4.1. No ato do pagamento serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

16.4.1.1. Esta retenção não recairá sobre pessoas jurídicas que apresentarem a comprovação de Optante do Simples Nacional conforme subitem 16.1.1 do Edital.



16.5. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões e os documentos exigidos para fins de habilitação na licitação.

16.5.1. O descumprimento reiterado dessa obrigação e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato.

16.6. Os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas poderão ser deduzidos, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar e de eventual garantia prestada, ou cobrados judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

16.6.1. O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes a danos causados pela Contratada diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do objeto, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

16.6.2. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas ou indenizações, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, em até 10 dias da comunicação oficial, sob pena de inclusão do valor na Dívida Ativa da União.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Durante o certame, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o licitante que cometer qualquer das infrações abaixo.

17.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave em relação às seguintes condutas do licitante:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- c) não retirar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.

17.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, em relação às seguintes condutas do fornecedor:

- a) praticar qualquer das infrações nas letras “a” a “c” do subitem anterior quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida.
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- c) fraudar ou praticar ato fraudulento na licitação.
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/ 2013.

17.1.3. Multa compensatória, estipulada em valor entre 0,5% e 30% sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações elencadas nas letras dos subitens anteriores, e poderá ser aplicada cumulativamente com aquelas sanções.

17.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas no item 14 - PENALIDADES do Termo de Referência anexo.



17.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial.

17.3.1. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.4. Na aplicação das sanções definidas neste Edital serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria PRESI nº 340/2022 do TRT 12ª Região, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 13 de junho de 2022 e disponível no endereço <https://dspace.trt12.jus.br//handle/123456789/77013>.

18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

18.1. Os pedidos de esclarecimento sobre os termos do Edital deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

18.2. Impugnações ao Edital por irregularidades poderão ser feitas até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

18.2.1. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, salvo em caráter excepcional devidamente motivado nos autos do processo da licitação.

18.2.2. Caso a impugnação seja julgada procedente e implique alteração dos termos do Edital, a licitação será republicada, com marcação de nova data para a sessão.

18.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas ao público exclusivamente na página do Tribunal na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, e vincularão os participantes e a Administração.

18.4. Petições feitas no curso do certame que não sejam conhecidas como pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso administrativo serão também juntadas ao processo e analisadas oportunamente pela autoridade competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Toda correspondência física deverá ser endereçada à Coordenadoria de Cadastro de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO, situada na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, aos cuidados da Seção de Preparo de Licitações – SELIC.

19.2. O procedimento de vista à documentação do processo será feito via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados para o e-mail cpl@trt12.jus.br:

- a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.
- b) E-mail funcional do representante e telefone de contato.
- c) Endereço completo da empresa, com CEP.
- d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.



19.2.1. O representante receberá em seu *e-mail* uma mensagem com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link para conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

19.2.1.1. Os *e-mails* enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “naoresponda@trt12.jus.br”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

19.2.2. O representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis: uma para acesso e visualização de documentos, outra para assinatura de documentos.

19.2.3. Concluído o cadastramento, o acesso a cada documento será concedido por meio de link individual enviado por *e-mail*, com o assunto: “PROAD: Convite para visualizar”.

19.2.4. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

19.2.5. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

19.3. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE, com o Sr. Edivan Carlos Cassaro, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4323 ou pelo *e-mail* suporte@trt12.jus.br.

19.4. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Seção de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, pelos telefones (48) 3216-4069 ou pelo *e-mail* cpl@trt12.jus.br.

19.5. As questões decorrentes da execução dessa contratação que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Florianópolis, 15 de outubro de 2025.

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

FERNANDO SCHLICKMANN OLIVEIRA SOUZA
Coordenador de Licitações e Contratos

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ALEX WAGNER ZOLET
Chefe da Seção de Preparo de Licitações



APÊNDICE I

GLOSSÁRIO

A seguir são apresentadas algumas definições, de forma bem simplificada, para facilitar a compreensão das etapas da licitação e dos termos do Edital por parte dos interessados, mas que não se sobrepõem à correta e completa definição legal, jurídica e doutrinária das expressões.

Expressão	Definição
<u>Adjudicação</u>	Ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, conferindo-lhe o direito subjetivo de não ser preterido em favor de outro licitante.
<u>Apresentação da proposta</u>	Ato do interessado que formaliza sua participação no certame, que pressupõe o pleno conhecimento dos termos do Edital e o atendimento integral das exigências previstas.
<u>Arrematante</u>	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na disputa, mas que ainda não teve sua proposta aceita ou ainda não foi julgado habilitado.
<u>Contratado</u>	Licitante a quem tenha sido adjudicado o objeto, responsável por executá-lo após ter firmado termo de contrato com a Administração ou recebido instrumento equivalente, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
<u>Credenciamento</u>	Etapla prévia à participação no certame, que objetiva identificar o representante legal para praticar os atos concernentes à licitação em nome do participante. No SICAF é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados nas modalidades licitatórias em sua forma eletrônica pelo Compras.gov.br.
<u>Declaração de vencedor</u>	Ato praticado pelo pregoeiro imediatamente após a habilitação do licitante detentor da melhor proposta aceita, que serve de termo inicial do prazo de interposição de recurso.
<u>Documentos de habilitação</u>	Documentos exigidos para comprovação da habilitação do licitante para o certame.
<u>Empate ficto</u>	Situação em que propostas de valores distintos devem ser consideradas empatadas em razão de tratamento favorecido previsto em legislação específica.
<u>Empate real</u>	Situação em que os valores das propostas são exatamente idênticos. Pode ocorrer somente em relação a propostas sem lances ofertados na fase aberta ou em relação a lances ofertados na fase fechada, quando houver.
<u>Empenho</u>	Etapla de reserva dos recursos necessários e de criação da obrigação de pagar quando o bem for entregue ou o serviço for prestado, com a emissão de Nota de Empenho.
<u>Etapla de envio de lances</u>	Também conhecida como fase competitiva, é aquela após a classificação das propostas na qual o licitante pode encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para melhorar sua proposta e disputar a melhor classificação no certame.
<u>Habilitação</u>	Fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.
<u>Homologação</u>	Ato pelo qual a Administração ratifica a validade e a regularidade de todo o procedimento licitatório após a verificação da legalidade dos atos praticados, conferindo-lhes aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.
<u>Impugnação</u>	Solicitação de <u>alteração de termos e critérios do Edital</u> , feita por qualquer interessado, em face da existência de alguma condição que ele entenda ser irregular ou ilegal.
<u>Julgamento</u>	Etapla em que se verifica se o detalhamento da proposta e as condições de habilitação do licitante atendem aos critérios estabelecidos no Edital, e decide-se pelo seu aceite ou pela sua rejeição por alguma irregularidade, inconsistência, desconformidade ou insuficiência.
<u>Lance</u>	Valor registrado pelo licitante no decorrer da sessão, com vistas a vencer a disputa, que melhora sua proposta de contrapartida para fornecer o bem ou realizar o serviço.



Expressão	Definição
<u>Liquidação</u>	Etapa posterior ao empenho, que consiste na verificação, conferência e comprovação de que o bem foi entregue ou de que o serviço foi prestado, até o reconhecimento da despesa e do dever de pagar.
<u>ME/EPP</u>	Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim consideradas de acordo com o enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
<u>Negociação</u>	Fase em que o pregoeiro pode realizar contraproposta de preço, na busca de maior vantajosidade na contratação para a Administração.
<u>Nota de empenho</u>	Documento que formaliza a reserva orçamentária para a despesa, e que indica o nome do fornecedor, a representação e a importância da despesa.
<u>Pagamento</u>	Etapa posterior à liquidação, que consiste no repasse do valor ao fornecedor do bem ou ao prestador do serviço contratado, por meio de crédito em conta bancária.
<u>Pedido de esclarecimento</u>	Solicitação de <u>explicação</u> , feita por qualquer interessado, em relação a alguma condição do certame ou ponto do Edital que estejam confusos ou que precisem de mais detalhes.
<u>PNCP</u>	Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada de licitações e contratações.
<u>Portal PROAD</u>	É a ferramenta disponibilizada pelo Tribunal na Internet para que o interessado, por meio de acesso com nome de usuário e senha, possa visualizar e até mesmo assinar eletronicamente documentos de um processo no PROAD.
<u>PROAD</u>	Processo Administrativo Virtual, que reúne em meio digital todos os documentos que integram um processo administrativo, inclusive os referentes a licitações e contratos.
<u>Proposta comercial</u>	Documento firmado pelo licitante que formaliza sua proposta e detalha as características do bem ou serviço ofertado, os preços e as demais condições.
<u>Proposta final</u>	Valor obtido após o término da etapa de lances e da negociação.
<u>Proposta inicial</u>	Valor da proposta inicialmente cadastrado no portal para poder participar da disputa.
<u>Recurso administrativo</u>	Petição feita pelo licitante à autoridade competente para a revisão de ato praticado, de julgamento realizado ou de decisão tomada durante o certame, em especial quanto à habilitação ou inabilitação de licitante e quanto a aceite ou desclassificação de proposta.
<u>Sessão Pública</u>	Evento que reúne todos os atos praticados na licitação, da classificação das propostas à homologação, e que pode ser acompanhado pelos interessados e pelo público em geral.
<u>SIASG</u>	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, e que contém os módulos de Compras Públicas, entre eles o Compras.gov.br (antigo Comprasnet).
<u>SICAF</u>	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, módulo para cadastro de fornecedores de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade que utiliza o SIASG para participar de suas licitações e contratações.
<u>SISG</u>	Sistema Integrado de Serviços Gerais, parte de um sistema administrativo que engloba toda a Administração Pública Federal para coordenação da logística pública.
<u>Sistema Compras</u>	Módulo do Portal de Compras do Governo Federal, na Internet, utilizado para realizar licitações e contratações de forma eletrônica (antigo Comprasnet SIASG) por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou conveniadas.
<u>Vencedor</u>	Licitante melhor classificado ao final da sessão, após ter sua proposta aceita e ter sido julgado habilitado para participar do certame.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Termo de Referência de STIC (TR)¹

Aquisição de Bens de STIC

EDIVAN
CARLOS
CASSARO
03/10/2025 15:06

ALEX
WAGNER
ZOLET
03/10/2025 15:27

PAULO
SELEME
CORREA
03/10/2025 16:05

PROAD 11743/2025

PAC ID 15099

SIGEO ID: 151132025000180²

1. Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

Unidade Gestora do Orçamento: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

2. Descrição da Solução (Objeto)

Através da presente contratação pretende-se adquirir diversos materiais de informática, de natureza comum, para manutenção de equipamentos, controle patrimonial, para substituição de equipamentos/componentes avariados e para compor reserva técnica para reposições futuras.

Em razão de seu baixo custo individual e natureza semelhante, estes equipamentos e componentes de TIC serão adquiridos em um mesmo processo de contratação.

¹ Em regra, conforme art. 28, da Resolução nº 468/2022, o DOD, ETP e TR serão disponibilizados em sítio eletrônico de fácil acesso e no Connect-Jus até a data de publicação do edital da licitação. A avaliação de acesso à informação contida em ETP, com informações sensíveis ou sigilosas, será analisada a critério de cada órgão do poder judiciário, respeitando os termos da Lei nº 12.527/2011, e da Resolução CNJ nº 215/2015.

² 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



Os materiais pretendidos e suas respectivas quantidades estão demonstrados no quadro a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
1	Webcam	300
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	120
3	Pendrive 128GB	20
4	Mouse ergonômico para destro	55
5	Mouse ergonômico para canhoto	15
6	SSD M2 4TB	2
7	Memória de 16GB para mini desktops Lenovo	10
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	10
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	2
10	Régua de tomadas para <i>rack</i> (SGR)	20

As especificações destes itens constam no item 4 deste Termo de Referência ("4. Especificação completa da solução escolhida").

O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho³, e não haverá possibilidade de prorrogação.

Os materiais devem ser entregues em 30 (trinta) dias, a contar da comunicação, por *e-mail*, da publicação da respectiva Nota de Empenho.

A Contratada deverá fornecer, no ato de entrega dos materiais, um contato de *email* e contato telefônico para acionamento desta garantia, ficando o recebimento definitivo condicionado ao fornecimento destas informações.

Todos os itens terão garantia mínima de 12 (doze) meses **exceto** para os **itens 3 e 6** em que a **garantia mínima será de 5 (cinco) anos do fabricante**.

³ Art. 95 da Lei 14.133/21: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

[...]

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



Durante este período, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito, incluídas despesas de envio de materiais via correios/transportadora, com assistências técnicas e quaisquer outras, de qualquer natureza.

Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática.

Nos casos em que estas solicitações não forem atendidas com a qualidade exigida, os fiscais do processo serão comunicados para tomar as devidas providências, estando o fornecedor sujeito às penalidades previstas em lei.

2.1 Identificar código(s) do Catmat e/ou Catser

Item	Descrição	Código(s) do Catmat e/ou Catser
1	Webcam	486308
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	475886
3	Pendrive 128GB	627327
4	Mouse ergonômico para destro	455632
5	Mouse ergonômico para canhoto	455632
6	SSD M2 4TB	624189
7	Memória de 16GB para mini desktops Lenovo	471998
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	451941
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	467549
10	Régua de tomadas para <i>rack</i> (SGR)	611231

Disponível em: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>



3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

A presente aquisição é motivada por diversas demandas no ambiente de TIC, bem como a necessidade de uma quantidade extra para disponibilização imediata destes materiais e acessórios para demandas sequentes, que foram compiladas para a realização de uma compra conjunta, otimizando desta forma os recursos para a realização deste processo..

3.2. Benefícios da Contratação

Os benefícios e a necessidade da Contratação dos materiais pretendidos é demonstrada a seguir:

Item 1 - Webcam:

Disponibilizar aos usuários de TIC que utilizam os recursos de videoconferências dispositivos de áudio e vídeo com qualidade superior, durabilidade e privacidade.

Considerando a utilização cada vez mais frequente desses equipamentos, a demanda represada, as demandas futuras e a necessidade de peças de reposição, faz-se necessário adquirir um volume maior desses dispositivos.

Item 2 - Fone de ouvido:

Disponibilizar aos usuários de TIC e usuários externos dispositivos de áudio para videoconferências que ofereçam maior conforto em sua utilização.

Considerando a utilização cada vez mais frequente desses equipamentos para videoconferências e atendimentos de usuários externos, a demanda represada, as demandas futuras e a necessidade de peças de reposição, faz-se necessário adquirir esses dispositivos para disponibilidade imediata.

Item 3 - Pendrive:

Atualmente o SUPORTE não dispõe de nenhuma unidade deste item, o qual é requisitado frequentemente por usuários em geral.



O dispositivo é utilizado pelos usuários para realizar *backup* de dados, além de possibilitar o transporte dessas informações digitais para outros locais e computadores de sua utilização em locais diversos.

Item 4/5 - Mouse ergonômico:

Estes itens são requisitados pela Coordenadoria de Saúde para atendimento de usuários que possuam alguma necessidade ergonômica específica, a fim de proporcionar a estes equipamentos confortáveis e que minimizem qualquer problema ortopédico.

A Coordenadoria de Saúde foi consultada sobre a necessidade de nova aquisição e relatou que já possui demanda represada e, considerando demandas futuras e peças de reposição para o próximo período, definiu os quantitativos para esta contratação.

Item 6 - SSD M2 4TB

Estes dispositivos de armazenamento de dados são requisitados pelo SSM - Setor de Suporte à Microinformática e serão instalados em microcomputadores servidores para a realização de *backup* de imagens de sistemas operacionais utilizadas para a rápida reinstalação dos microcomputadores instalados em todo o Tribunal. Estes dispositivos, atualizados tecnologicamente, promoverão maior velocidade e confiabilidade na execução destes serviços.

Item 7 - Memória para mini desktops Lenovo

Trata-se de dispositivos utilizados para realizar *upgrade* de memória RAM de mini *desktops* Lenovo, utilizados em situações específicas que exijam maior desempenho, como nos casos das máquinas utilizadas para desenvolvimento de sistemas e das que trabalham com *softwares* e planilhas de cálculos complexas, que demandam alto grau de processamento.

Item 8 - Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7

O TRT dispõe de 140 *notebooks* marca hp, adquiridos em maio/2021 através do Proad 11676/2020, que são utilizados por todos os juízes do TRT12. Estes equipamentos encontram-se fora de garantia, portanto, no caso de defeitos, não há disponibilidade de peças para seu conserto. A bateria destes equipamentos é o principal item que, com o passar dos anos, apresenta maior degradação no seu



funcionamento, ou seja, o equipamento não estando conectado a uma tomada de energia elétrica não poderá ser utilizado por muito tempo, ou, em casos mais graves, não poderá ser utilizado. A aquisição destas peças proporcionará a possibilidade de utilização destes equipamentos por um período maior, até que haja disponibilidade para aquisição de novos equipamentos.

Item 9 - Caixa de cabo de rede de dados

As caixas de cabo de rede são necessárias para a confecção de cabos de rede de maior comprimento, visando atender demandas em decorrência de reformas e adequações de espaços, quando são executadas mudanças de *layout* e a estrutura de pontos de rede é mantida.

Item 10 - Régua de tomadas para rack

Serão necessárias régua de tomadas elétricas de padrão novo para substituição de régua de padrão antigo, utilizadas nos *RACKs* que comportam os equipamentos de rede de dados ativos dos prédios sede e administrativo.

3.3. Alinhamento Estratégico

É projeto estratégico?

Não.

Alinhamento ao Plano Diretor de TIC (PDTIC)

PDTIC 2025-2026

OE1- Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário

“Mede a satisfação dos usuários de TIC a partir da consolidação de dois indicadores: ISUE (Índice de Satisfação do Usuário Externo) e ISUI (Índice de Satisfação do Usuário Interno).”

A disponibilização de acessórios e dispositivos novos para a utilização dos usuários, atualizados tecnologicamente, com melhor desempenho, qualidade e novas funcionalidades, é sem dúvidas imprescindível para atender este objetivo.



OE2 - Promover a Transformação Digital

*“Mede o grau de digitalização e **modernização dos serviços de TIC**, considerando a implementação de soluções tecnológicas, a automação de processos e a adoção de práticas inovadoras.”*

A aquisição de ferramentas atualizadas tecnologicamente, modernas, apoia de maneira significativa este objetivo pelo fato de que os itens a serem adquiridos são destinados à modernização da infraestrutura no ambiente de microinformática do TRT12.

OE6 - Aprimorar as Aquisições e Contratações

“Avalia a execução orçamentária dos investimentos em TIC, por meio da relação entre os valores planejados e os efetivamente executados no exercício. O indicador reflete a eficiência na aplicação dos recursos destinados à modernização e à expansão da infraestrutura tecnológica.”

Realizada de forma eficiente, esta contratação irá promover a aquisição de materiais de informática de qualidade, que atenderão plenamente às demandas elencadas, e com preços vantajosos para a instituição, apoiando substancialmente este objetivo.

3.4. Referência aos estudos preliminares

O documento contendo os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação em tela estão contidos no PROAD 11.743/2025.

3.5. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Com base nas demandas apresentadas e estimadas para o próximo período foram definidas as seguintes quantidades:



Item	Descrição	Quantidade
1	Webcam	300
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	120
3	Pendrive 128GB	20
4	Mouse ergonômico para destro	55
5	Mouse ergonômico para canhoto	15
6	SSD M2 4TB	2
7	Memória de 16GB para mini desktops Lenovo	10
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	10
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	2
10	Régua de tomadas para <i>rack</i> (SGR)	20

Justificativas dos quantitativos:

Item 1 - Webcam:

Foram adquiridas através do último processo de aquisição, PRE 3328/2024, 125 webcams, todas já foram fornecidas e já existe demanda represada de aproximadamente 40 unidades.

Ao longo dos últimos anos, foram adquiridas mais de 600 webcams, que, devido ao tempo de uso, algumas já apresentam defeitos. Considerando a utilização cada vez mais frequente desses equipamentos, as demandas futuras e a necessidade de peças de reposição, faz-se necessário adquirir um volume maior desses dispositivos para disponibilidade imediata.

Item 2 - Fone de ouvido:

Também através do PRE 3328/2024 foram adquiridas 25 unidades deste item e todas já foram fornecidas. Há uma demanda criada pelo CAEX Joinville, que solicita fones de ouvido do tipo circumaural, para uso nas audiências de oitivas presenciais realizadas por meio do SISDOV (PROAD 8550/2025), visto que o equipamento é compartilhado sucessivamente pelas partes e testemunhas.



O CAEX Joinville relatou que, por questões de higiene, esse modelo de fone de ouvido é o mais recomendado. Diante dessa demanda, a Coordenadoria de Suporte realizou uma pesquisa com as CEJUSCs e CAEXs do estado para verificar a necessidade desses outros locais.

Este resultado, somado à necessidade de fornecimento de uma unidade, para o mesmo objetivo, para cada Vara do Trabalho do estado, e uma quantidade a ser adquirida para atendimento de futuras demandas com fornecimento imediato, resultou no quantitativo de 120 unidades.

Item 3 - Pendrive:

Atualmente o SUPORTE não dispõe de nenhuma unidade deste item, o qual é requisitado frequentemente. Serão adquiridas algumas unidades para atendimento imediato de algumas requisições e uma quantidade adicional para atendimento de futuras demandas, resultando em 20 unidades.

Itens 4 e 5 - Mouse ergonômico:

Estes itens são requisitados pela Coordenadoria de Saúde para atendimento de usuários que possuam alguma necessidade ergonômica específica.

Foram adquiridas 20 unidades (15 para destros e 5 para canhotos) por meio do último processo, o PRE 3328/2024, e todos os itens foram fornecidos.

A Coordenadoria de Saúde foi consultada sobre a necessidade de nova aquisição e relatou que já possui demanda represada e, considerando demandas futuras e peças de reposição para o próximo período, definiu os quantitativos para esta contratação. Foram adicionadas algumas unidades para utilização dos servidores da Coordenadoria de SUPORTE.

Item 6 - SSD M2 4TB

São dispositivos de armazenamento de dados, requisitados pelo SSM - Setor de Suporte à Microinformática, que serão instalados em microcomputadores servidores para a realização de *backup* de imagens de sistemas operacionais, utilizadas para a rápida reinstalação dos microcomputadores instalados em todo o Tribunal.



Item 7 - Memória para mini desktops Lenovo

Trata-se de dispositivos utilizados para realizar *upgrade* de memória RAM de mini *desktops* Lenovo, utilizados em situações específicas que exijam maior desempenho, como nos casos das máquinas utilizadas para desenvolvimento de sistemas e das que trabalham com *softwares* e planilhas de cálculos complexas, que demandam alto grau de processamento. Serão adquiridas algumas unidades para atendimento de demandas imediatas na Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas e outras para pronto atendimento de demandas futuras.

Item 8 - Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7

O TRT dispõe de 140 *notebooks* marca hp, adquiridos em maio/2021 através do Proad 11676/2020, que são utilizados por todos os juízes do TRT12. Estes equipamentos encontram-se fora de garantia, portanto, no caso de defeitos, não há disponibilidade de peças para seu conserto.

A bateria destes equipamentos é o principal item que, com o passar dos anos, apresenta maior degradação no seu funcionamento, ou seja, o equipamento não estando conectado a uma tomada de energia elétrica não poderá ser utilizado por muito tempo, ou, em casos mais graves, não poderá ser utilizado.

Quando é demandada a substituição destas baterias, é imprescindível que haja disponibilidade dessa peça. Considerada a dificuldade em sua aquisição devido à baixa disponibilidade no mercado, é recomendável a aquisição de algumas unidades para o rápido atendimento destas demandas. A quantidade estimada para o próximo período é de 10 unidades.

Item 9 - Caixa de cabo de rede de dados

As caixas de cabo de rede são necessárias para a confecção de cabos de rede de maior comprimento, visando atender demandas em decorrência de reformas e adequações de espaços, quando são executadas mudanças de layout e a estrutura de pontos de rede é mantida.

As caixas serão utilizadas pelo SGR - Seção de Gerenciamento de Redes (1 caixa) e pelo SUPORTE (1 caixa) para atender as demandas elencadas acima e chamados recebidos na CSI. A aquisição de duas caixas de cabo de rede de dados é o suficiente para o atendimento dessas demandas para o próximo período.



Item 10 - Régua de tomadas para *rack*

Serão necessárias 20 régua de tomadas elétricas de padrão novo para substituição de régua de padrão antigo, utilizadas nos RACKs que comportam os equipamentos de rede de dados ativos dos prédios sede e administrativo.

3.6. Análise do Mercado de TIC e Soluções disponíveis

Este processo de aquisição visa obter materiais específicos para o atendimento das demandas em questão, que precisam ser compatíveis com os equipamentos em que serão instalados.

Por este motivo, a compra desses 10 itens é a única forma de atender às demandas apresentadas.

A instalação, orientação e uso desses itens serão realizados pelas equipes técnicas do TRT12. A manutenção desses será realizada em garantia pelo fornecedor ou fabricante.

4. Especificação completa da solução escolhida

Os materiais de TIC a serem adquiridos devem estar de acordo com as especificações técnicas descritas a seguir:

Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
1	Webcam	300	Especificações: • Resoluções: - 1080p/30fps (1920 x 1080 pixels) - 720p/30fps (1280x720 pixels); • Tipo de foco: foco fixo; • Lente com revestimento antirreflexo; • Correção automática de luz; • Microfone omnidirecional integrado com alcance 1m; • Medição de campo de visão (FoV): 58°; • Luz de indicação de operação; • Clipe universal que se ajusta a laptops e LCDs ou monitores; • Protetor de privacidade integrado; • Comprimento do cabo: 1,5 m; • Compatibilidade com Windows 10 ou superior, ChromeOS e macOS 10.15 ou superior;



Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
			• Compatibilidade, comprovada através de prospecto do fabricante, com clientes de videochamada em: - Microsoft Teams; - Google Meet; - Zoom. • Conexão USB-A; • Plug and play; • Cor: Grafite ou preto; • Deve possuir em sua composição material reciclado. Modelo de referência: • Logitech Brio 100 Garantia: 12 meses
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	120	Especificações: • Fones de ouvido over-ear (circumaural) acolchoados em couro; • Microfone com posição ajustável, em haste não flexível, fixado em um dos dois fones de ouvido, com rotação de 120°; • Microfone com redução de ruído; • Resposta de frequência: 20Hz ~ 20kHz; • Potência de entrada: 50mW; • Nível de pressão sonora (SPL): 102dB; • Driver de áudio: 40mm; • Conexão: USB; • Comprimento do Cabo: 2,50 metros; • Cor preta. Modelo de referência: • Edifier K800 Garantia: 12 meses
3	Pendrive 128 GB	20	Especificações MÍNIMAS: • Capacidade: 128GB; • USB-A 3.2 Ger.1; • Velocidade de leitura: 70 MB/s;



Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
			• Velocidade de gravação: 10 MB/s; • Formato retrátil para proteção do conector (sem tampa); • Orifício para alça de transporte; • Compatível Sistema Operacional: - Windows® 11/10, 8.1; - Mac OS (v.10.14.x ou superior); - Linux (v. 2.6.x ou superior); - Chrome OS. Modelos de referência: • Kingston Data Traveler Exodia M 128GB (DTXM/128GB); • Kingston Data Traveler Exodia Onyx 128GB (DTXON/128GB) Garantia: 5 anos do fabricante
4	Mouse ergonômico para destro	55	Especificações: • Posição: Vertical; • Adaptação: para mão direita; • Postura da mão - acima de 55°; • Sensor: Óptico; • Conectividade: Com Fio, comprimento mínimo do cabo: 1,5 m; • Resolução mínima: 2400 DPI; • Mínimo de 5 botões; • Roda de rolagem (scroll); • Cor preta ou grafite/cinza escuro • Conexão USB; • Compatibilidade com MacOS, ChromeOS e Windows. Modelo de referência: • Marca: Trust Bayo II Garantia: 12 meses
5	Mouse ergonômico para canhoto	15	Especificações: • Posição: Vertical; • Adaptação: para mão esquerda;



Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
			• Postura da mão - acima de 55°; • Sensor: Óptico; • Conectividade: Com Fio (USB) ou sem (bluetooth ou com receptor USB); • Resolução: no mínimo 4000 DPI; • Mínimo de 5 botões; • Tecla de rolagem (scroll); • Cor preta ou grafite/cinza escuro; • Compatibilidade com MacOS, ChromeOS e Windows. Modelo de referência: • Mouse Sem Fio Logitech Lift Left Vertical Garantia: 12 meses
6	SSD M2 4TB	2	Especificações: • Capacidade: 4TB; • Interface: M.2 2280 PCIe NVMe Gen4 x4 16Gb/s; • Leitura : 7.000MB/s; • Escrita: 6.600MB/s; • Leitura Rand 4KB IOPS: 750K; • Escrita Rand 4KB IOPS: 750K; • Durabilidade (TBW): 2.400; • Temperaturas Operacionais: 0°C até 70°C. Modelos de referência: • Kingston CK3000D/4096G; • WD Black SN850X NVMe/4TB; • SSD Adata Xpg Gammix S70 Blade/4TB. Garantia do fabricante: 5 anos do fabricante
7	Memória específica para mini <i>desktop</i> Lenovo	10	Especificações: • DDR5 SODIMM • 16GB 1Rx8 PC5 - 4800B; • non-ECC; • CL: 40 • Unbuffered; • Tensão: 1,1V;



Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
			• Pinagem: 262 pin DIMM; • Deve ser compatível com <i>minidesktop</i> MARCA LENOVO / MODELO:THINKCENTRE M80Q GEN3; • Dimensões (LxA): 7cm x 3cm. Modelo de referência: • SK Hynix 16GB • Crucial • Kingston Garantia: 12 meses
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	10	Especificações: • Código CD03XL; • Compatível com: - 931702-1C1 (hp part number) - ou - ou 931719-850 (similar). Garantia: 12 meses
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	2	Especificações: • Cabo de Rede UTP categoria 6; • Quantidade: 305 metros; • Cor azul; • Os cabos devem ser produzidos com 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG e isolados em polietileno especial; • Deve contar com capa em PVC retardante a chamas; • O material deve ter certificação da Anatel. Garantia: 12 meses
10	Régua de tomadas para rack (SGR)	20	Especificações: • Régua de tomadas para RACK 19 polegadas ocupando 1U;



Item	Descrição	Qtde	Requisitos mínimos
			- Material: tomadas no padrão plástico alta resistência apoiado em gabinete metálico com pintura epóxi de alta durabilidade; - Mínimo 8 tomadas, novo padrão ABNT NBR 14136, 10A; - Comprimento mínimo do cabo: 1,5 metros. Garantia: 12 meses

Comprovação de cumprimento da diretiva RoHS UE:

Os equipamentos e materiais deverão conter o selo "RoHS Compliant" da UE na sua embalagem ou ser acompanhado de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Européia).

Garantia

- Todos os equipamentos terão garantia mínima de 12 (doze) meses, exceto para os itens 3 e 6 em que a garantia mínima será de 5 (cinco) anos do fabricante;
- O fornecedor deverá fornecer a documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e/ou mau funcionamento;
- Durante este período, os fornecedores serão responsáveis por qualquer despesa necessária para a substituição dos materiais que apresentarem defeito, incluídas despesas com envio de materiais via correios/transportadora, assistências técnicas e quaisquer outras, de qualquer natureza;
- Os equipamentos defeituosos deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias, contados da data de acionamento da garantia, a ser realizado pelo SGE - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática;

Entrega

- Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a comunicação, via *email*, da publicação da sua respectiva nota de empenho;



- Os equipamentos deverão ser entregues na CMLOG - Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRT12, localizada na rua Santos Saraiva, no 1.309, fundos, bairro Estreito, cidade Florianópolis/SC, no horário das 13h às 18h, de segunda à sexta-feira, que será responsável pelo Recebimento Provisório;
- Os equipamentos entregues devem ser novos, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo, acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados;
- Não serão recebidos itens fora das especificações exigidas ou com qualquer defeito. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição destes, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos;
- Deverão ser fornecidos no ato da entrega todos os acessórios e materiais necessários para a correta utilização e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no *site* do fabricante;
- Não haverá parcelamento da entrega, portanto, a entrega para cada item deverá ser realizada em sua totalidade.

5. Sustentabilidade

Os referidos materiais de informática serão adquiridos para o atendimento de diversas demandas, incluindo o fornecimento, a substituição de equipamentos/componentes avariados, compor reserva técnica para reposições futuras, realização de *upgrades* de equipamentos e infraestrutura elétrica, bem como acessórios para realização de manutenção em laboratório e controle de patrimônio.

Trata-se de materiais de baixo valor, normalmente utilizados até o surgimento de algum defeito, ou da necessidade de atualização tecnológica, ou desuso.



Ao final do período de utilização destes materiais e equipamentos, o TRT12 irá proceder com o seu correto desfazimento, seja realizando a doação nos casos em que estejam funcionais ou, em caso negativo, encaminhando para instituições conveniadas com o TRT12, gerenciadas pelo CMLOG, que realizará a correta destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos). O encaminhamento será feito para empresas recicladoras, responsáveis pela desmontagem, descaracterização, reaproveitamento, reciclagem dos produtos e tratamento final dos rejeitos, desde que licenciadas pelo órgão ambiental competente.

Em atenção às instruções do Guia de Contratações Sustentáveis, esta equipe pesquisou em outras contratações públicas e em *sítes* da internet a respeito de possíveis inovações tecnológicas que pudessem implicar em economia de recursos naturais e financeiros, bem como na redução dos impactos socioambientais da contratação, porém não encontramos outras alternativas neste sentido à aquisição destes materiais.

A equipe também pesquisou acerca do ciclo de vida destes materiais, com vistas a escolher materiais com maior durabilidade. Porém, não encontramos informações confiáveis acerca da durabilidade destes materiais.

O integrante técnico desta equipe considera que a durabilidade destes materiais depende de muitas variáveis (a forma, a região, a frequência e a regulagem com que são utilizados), e que somente pode ser mensurada no decorrer da sua utilização. Com base nessa experiência, ele entende que a seleção de determinados tipos/marcas/modelos para cada material não seria capaz de garantir a aquisição de materiais mais duráveis, além de causar um direcionamento indevido da licitação, aumentando desta forma o risco de uma licitação deserta.

Os bens adquiridos não devem conter substâncias nocivas ao meio ambiente tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) da UE (União Européia).

Considerando que muitos produtos identificam o título "RoHS Compliant" na sua embalagem, a comprovação de cumprimento da diretiva RoHS UE será uma



exigência a ser verificada por ocasião do recebimento destes materiais, pelo fiscal técnico/gestor do contrato. Caso não identifique o selo "RoHS Compliant" na embalagem dos produtos, o técnico/gestor do contrato deverá diligenciar junto ao fornecedor para que apresente declaração do fabricante, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do envio do *e-mail*.

Portanto, os materiais entregues deverão conter o selo "RoHS Compliant" da UE na sua embalagem ou serem acompanhados de declaração do fabricante atestando o cumprimento da diretiva RoHS UE (Restriction of Certain Hazardous Substances da União Européia).

6. Nível Mínimo de Serviço

Por se tratar de aquisição de materiais que devem ser entregues de forma imediata e integral, não será previsto Nível Mínimo de Serviço.

Os itens deverão ser entregues de acordo com o prazo determinado para tal.

7. Obrigações e Responsabilidades da contratada

§ 1º – A Contratada se obriga a:

- 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 da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;
- d) manter, ao menos até a liquidação e pagamento da nota fiscal, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;



- e) a Contratada que for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da nota fiscal/fatura;
- f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;
- g) realizar as entregas dentro dos prazos previstos, atendendo a todas as especificações descritas no edital, bem como cumprir com todas as obrigações contratuais previstas até o encerramento deste;
- h) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;
- i) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no [Código de Ética do Contratante](#).

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

- a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), 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.



8. Obrigações e Responsabilidades do contratante

O Contratante se obriga a:

- a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/22, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
- c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
- d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9. Forma da contratação

Considerando que o valor total desta aquisição ultrapassa o limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, esta aquisição será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da mesma Lei.

9.1. Parcelamento da Solução

A equipe da contratação entende que os materiais podem ser entregues por fornecedores distintos, de forma a ampliar a participação de eventuais interessados, e sem que isto afete a economia de escala.

A melhor alternativa é o parcelamento desta solução, na qual cada material corresponde a um item e pode ser adquirido de fornecedores distintos.

Portanto, a contratação será realizada por itens.



10. Forma e Critérios de seleção do fornecedor

À exceção do item 1, o valor estimado por item não supera R\$ 80.000,00, o que implica em exclusividade de participação de ME e EPP para os itens 2 a 10, conforme art. 48, I, da LC 123/2006⁴.

10.1. Indicação do critério de julgamento

Considerando a delimitação do objeto, o critério utilizado para avaliação das propostas será a seleção do menor preço ofertado por item.

10.2. Documentos de habilitação

A parte interessada em contratar deverá preencher os seguintes documentos de habilitação:

- Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 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.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Será verificada pela administração do TRT12, no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

⁴ art. 48, I, da LC 123/2006 - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



11. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

- Monitorar e acompanhar o recebimento dos materiais no CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística;
- Recebimento provisório realizado pelo CMLOG;
- Aferição pela Seção de Gerenciamento de Equipamentos de Informática - SGE se os materiais estão adequados às especificações, verificando as condições técnicas dos materiais entregues, notas fiscais, bem como documentação exigida e de garantia a ser fornecida pela Contratada;
- Observar atendimento dos prazos de entrega estabelecidos;
- Recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato assim que verificado o atendimento de todos os requisitos estabelecidos;
- Encaminhar para pagamento;
- Realizar a distribuição dos equipamentos;
- Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades e encaminhar para área administrativa.

12. Equipe de gestão da contratação:

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria 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 informado pela respectiva contratada.

Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2o)



- 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 em contrato.
- 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 em contrato.
- 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.

13. Recebimento do objeto

13.1. Indicação das condições para o recebimento do objeto:

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, liquidação e pagamento do objeto, anexadas ao presente termo de referência:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal



13.1.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado pelo Setor de Almoxarifado no momento do recebimento físico dos equipamentos juntamente com a sua nota fiscal.

Dados para entrega dos objetos

Endereço de entrega:	Rua Santos Saraiva, 1309 - fundos, bairro Estreito - Florianópolis/SC CEP 88.070-101
Horário de entrega:	das 13h às 18h de 2ª a 6ª feira
Telefone:	(48) 3216-1732
E-mail:	samox@trt12.jus.br

13.1.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será dado pelo gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que atendidos todos os requisitos previstos.

14. Condições de Pagamento

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

- 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;
- f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;
- g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto;
- h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;
- i) 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 à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras;
- j) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo retido na fonte os tributos e contribuições elencados na legislação vigente;
- k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial.
 - k.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da



Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

- l) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;
- m) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;
- n) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012 , da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;
- o) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.



15. Penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;



b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

§ 2º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas no item 7.0, parágrafo 2º, incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, 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 da contratação , 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.

§ 3º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

16. Informações complementares

As informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE, com o servidor Edivan Carlos Cassaro, no horário das 12h às 19h, pelo telefone 48-3216-4323, pelo e-mail suporte@trt12.jus.br.

17. Estimativa de custos⁵

Segundo detalhado no documento ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS, o valor total estimado para a aquisição de todos os itens é de **R\$ 142.883,91 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos).**

Os valores de cada item estão especificados na tabela a seguir:

⁵ A Pesquisa de Preços deverá ser juntada ao PROAD em documento apartado conforme Portaria PRESI 339/2022.



Item	Descrição	Qtdade	Valor Estimado	Total Estimado
1	Webcam	300	287,59	86.277,00
2	Fone de ouvido over-ear com fio (circumaural)	120	172,84	20.740,80
3	Pendrive 128GB	20	96,02	1.920,40
4	Mouse ergonômico para destro	55	174,34	9.588,70
5	Mouse ergonômico para canhoto	15	360,59	5.408,85
6	SSD M2 4TB	2	3.421,23	6.842,46
7	Memória de 16GB para mini desktops Lenovo	10	412,67	4.126,70
8	Bateria Notebook hp Elitebook 640 G7	10	436,31	4.363,10
9	Caixa de cabo de rede de dados (SGR)	2	967,45	1.934,90
10	Régua de tomadas para <i>rack</i> (SGR)	20	84,05	1.681,00
Total				142.883,91

17. Recursos orçamentários

Os recursos utilizados na contratação desta solução serão oriundos do orçamento da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, relativos ao ano de 2024, e estão previstos no PAAC com identificador 15099, com valor estimado de **R\$ 142.944,71 (cento e quarenta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e setenta e um centavos)**

Programa de Trabalho: 168105

Natureza da Despesa: 3390.30

Subelemento da Despesa: 17 - MATERIAL DE CONSUMO (TIC)



18. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Edivan Carlos Cassaro

Matrícula: 3990

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

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

Ramal: 4323

Integrante demandante substituto:

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

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

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

Ramal: 4270

Integrante técnico (Coordenador):

Nome: Marcio César Jacinto

Matrícula: 2764

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

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

Ramal: 4270

Integrante técnico substituto:

Nome: Paulo Seleme Correa

Matrícula: 4119

Lotação: INFRA - Coordenadoria de Infraestrutura de TIC

E-mail: paulo.correa@trt12.jus.br

Ramal: 4260

Integrante administrativo:

Nome: Alex Wagner Zolet

Matrícula: 4169

Lotação: DIGOV - Divisão de Governança de Contratações

E-mail: alex.zolet@trt12.jus.br

Ramal 4069



Integrante administrativo substituto:

Nome: Artur Prandin Cury

Matrícula: 4896

Lotação: DIGOV - Divisão de Governança de Contratações

E-mail: artur.cury@trt12.jus.br

Ramal: 4069

Data: 03/10/2025.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Aquisições de bens

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
FISCAL DO CONTRATO:	
N° DA NOTA DE EMPENHO:	
N° 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 se¹:

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. Outras observações pertinentes:

--

Em² ____ / ____ / ____.

Ass.: _____
Servidor da CMLOG ou Fiscal do contrato
(informar nome)

¹ O item 2 é de preenchimento obrigatório para o ateste provisório do recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.

² Atentar para a data do certificado do recebimento provisório, visto que servirá como base para a apuração de mora da empresa.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Aquisições de bens

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

1. Do recebimento do material¹:

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. Outras observações pertinentes:

Em² ____/____/____.

(informar nome (s))

Gestor (es) do Contrato ou Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e/ou Permanente³.

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo

Quando comissão, verificar se constam no mínimo 3 assinaturas.

¹ Com exceção do subitem 1.2, todos os demais são de preenchimento obrigatório para o ateste definitivo para recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.

² Atentar para a data do certificado do recebimento definitivo.

³ Instituída pela Portaria PRESI nº 502/2021.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Aquisições de bens

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
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 contratada 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)

