

De: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Para: Coordenadoria de Licitações e Compras - CLC

 SANDRO
BELTRAMI
29/04/2026 18:06

Assunto: **Solicitação de Revogação do Processo de Compra CD-3616/2026 [Dispensa Eletrônica nº 30/2026] – Aquisição de Suprimentos de Informática para Impressoras Coloridas.**

Data: 29-04-2026

Prezados(as),

Servimo-nos do presente para solicitar formalmente a revogação do Processo de Compra nº CD-3616/2026 [Dispensa Eletrônica nº 30/2026], referente à aquisição de suprimentos de informática *para impressoras coloridas*, conforme Termo de Referência em anexo.

A presente solicitação fundamenta-se na análise criteriosa do item 6.3, alínea "d" do referido Termo de Referência [1], que estabelece a obrigatoriedade de que a contratada, fornecedora de itens de suprimentos de informática originais, seja "AUTORIZADA da respectiva fabricante ou de sua subsidiária no Brasil", com a devida comprovação através de documentação específica.

Constatamos que a exigência supracitada, embora válida em sua intenção de garantir a originalidade e qualidade dos produtos, pode gerar desafios significativos para a efetivação da contratação e para a ampliação da competitividade no certame. A exigência imposta, ao demandar autorização direta das fabricantes, pode eventualmente reduzir o número de potenciais fornecedores habilitados a participar, especialmente considerando a natureza do mercado de suprimentos de informática, onde distribuidores e revendedores autorizados, que não necessariamente possuem a autorização direta da fabricante, são os principais agentes.

Ademais, a demonstração da autorização através de "documentação específica" pode gerar complexidade na análise e na conformidade das propostas, acarretando possíveis entraves à agilidade do processo licitatório e, potencialmente, à disponibilidade de suprimentos quando da necessidade.



Considerando estes pontos, e visando garantir um processo mais competitivo, acessível e que atenda de forma eficaz à demanda institucional, sugerimos a revogação do presente processo para que possamos reavaliar o Termo de Referência , buscando alternativas que assegurem a qualidade dos produtos, ampliando o universo de participantes.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Sandro Beltrame
Coordenador da CMLOG





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS - Valor até R\$ 62.725,59*

 ROBSON
IGNÁCIO
DE
SOUZA
24/03/2026 13:35

 ALEXANDRE
KÖENIG S.
THIAGO
24/03/2026 14:15

PROAD 2814/2026

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

- **Item:** 11017 – PAC CMLOG 2026
- **Objeto:** PAC 11017 CMLOG 2026 – Aquisição de Suprimentos de Informática para Impressoras Coloridas, para atendimento da demanda reprimida e reposição do estoque.
- **Identificador de Demanda no SIGEO¹:** Código → **15113202600009**

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

A CMLOG - Coordenadoria de Materiais e Logística, dentre outras atribuições, tem a responsabilidade pela aquisição de itens conforme constata sua necessidade ou de realizar compras conforme a mesma for demandada.

O objeto do presente programa de aquisição são suprimentos de informática (toners) para máquinas que no momento estão em uso no parque de informática do Tribunal. As respectivas máquinas estão com suprimentos *zerados* nos estoques ou com quantitativos insuficientes *até mesmo* para o número de impressoras existentes.

A situação atual, como já acima mencionada, caracterizada pela carência de suprimentos, ausência de estoque e a presença de impressoras com modelos únicos, impacta diretamente a operacionalidade e a eficiência dos serviços prestados pela instituição.

¹ O acesso à tabela para verificação do código do item no SIGEO está disponível em:
https://intranet.trt12.jus.br/sites/default/files/2026-03/relatorioDemonstrativoProgramacaoltensSetor80013_2026%20%281%29.pdf





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Todos os suprimentos na lista de aquisição envolvem modelos coloridos, que frequentemente possuem aplicações específicas (Geração de relatórios e pareceres técnicos - Emissão de certidões e outros documentos com valor probatório, entre outros).

A aquisição de suprimentos de informática para as impressoras coloridas da Justiça do Trabalho não é apenas uma necessidade operacional, mas um investimento estratégico para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A situação atual de estoques zerados e a fragmentação dos modelos de impressoras configuram um risco iminente às atividades da instituição. Portanto, a aprovação e a execução desta aquisição são urgentes e essenciais para o pleno funcionamento da JT.

O quantitativo visa preservar o serviço, não sendo muito elevado, para que se evite o dispêndio desnecessário com materiais que possam vir a não serem usados, todavia, tais quantitativos levam em consideração os quantitativos de máquinas existentes, bem como o histórico de uso e a atual necessidade.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a *Sustentabilidade* e busca *Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira*.

https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026.

4 - Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Aquisição de Suprimentos – abaixo relacionados – para as máquinas (HP Laser Color M454DW, **Samsung SL-C3010ND**, **LEXMARK Color A3 Laser CS923DE** e Xerox Phaser), todas impressoras coloridas. Observa-se que a presente aquisição envolve máquinas de impressões coloridas, sendo máquinas únicas ou de poucos quantitativos. Tendo, portanto, aplicações bem específicas, e estando com estoques zerados ou com quantidades inferiores ao número de máquinas, é importante que se tenha garantia de que não haverá interrupção de funcionamento por falta de suprimentos.

Item	Descrição Resumida	Quant
Lote nº 01 – Itens para Impressora HP LASER COLOR M454DW		
1	CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW , ref.: Modelo HP W-2020/W-2020X . Cor: PRETA – Capacidade de impressão 7.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.	02





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2	CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: 04 Modelo HP W-2021/W-2021X. Cor: CIANO – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
3	CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: 02 Modelo HP W-2022/W-2022X. Cor: AMARELA – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
4	CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: 02 Modelo HP W-2023/W-2023X. Cor: MAGENTA – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
Lote nº 02 – Itens para Impressora Samsung SL-C3010ND	
5	CARTUCHO DE TONER PRETO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND , código 03 CLT-K503L , capacidade de impressão 8.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
6	CARTUCHO DE TONER CIANO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND , código 04 CLT-C503L , capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
7	CARTUCHO DE TONER AMARELO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND , código 02 CLT-Y503L , capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
8	CARTUCHO DE TONER MAGENTA para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND , código 02 CLT-M503L , capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
Lote nº 03 – Itens para Impressora Lexmark Color A3 Laser CS923DE	
09	CARTUCHO DE TONER PRETO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: 02 CS923DE , código 76C00K0 . Capacidade de impressão 18.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
10	CARTUCHO DE TONER CIANO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: 01 CS923DE , código 76C00C0 . Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
11	CARTUCHO DE TONER AMARELO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: 01 CS923DE , código 76C00Y0 . Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
12	CARTUCHO DE TONER MAGENTA para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: 01 CS923DE , código 76C00Y0 . Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL.
Lote nº 04 – Item para Impressora Xerox Phaser 7800	
13	CILINDRO (UNIDADE DE IMAGEM) CÓDIGO 106R01582 , para Impressora Xerox Phaser 7800 02 (Imaging Unit LS Color Neutral Until Installed), NOVO ORIGINAL.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

4.1. Especificação detalhada do objeto:

Item	Especificação Detalhada	Quant
Lote nº 01 – Itens para Impressora HP LASER COLOR M454DW		
1	<p>CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: Modelo HP W-2020/W-2020X. Cor: PRETA – Capacidade de impressão 7.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. ● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil. 	02
2	<p>CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: Modelo HP W-2021/W-2021X. Cor: CIANO – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. ● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil. 	04
3	<p>CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: Modelo HP W-2022/W-2022X. Cor: AMARELA – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p>	02





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	<ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	
4	<p>CARTUCHO DE TONER, PARA IMPRESSORA HP MODELO LASER COLOR M454DW, ref.: Modelo HP W-2023/W-2023X. Cor: MAGENTA – Capacidade de impressão 6.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL, sem uso, não reciclado, não reutilizado, não recondicionado. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	02
Lote nº 02 – Itens para Impressora Samsung SL-C3010ND		
5	<p>CARTUCHO DE TONER PRETO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND, código CLT-K503L, capacidade de impressão 8.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	03
6	<p>CARTUCHO DE TONER CIANO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND, código CLT-C503L, capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p>	04





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	<ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	
7	<p>CARTUCHO DE TONER AMARELO para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND, código CLT-Y503L, capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	02
8	<p>CARTUCHO DE TONER MAGENTA para IMPRESSORA Samsung SL-C3010ND, código CLT-M503L, capacidade de impressão 5.000 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	02
Lote nº 03 – Itens para Impressora Lexmark Color A3 Laser CS923DE		
09	<p>CARTUCHO DE TONER PRETO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: CS923DE, código 76C00K0. Capacidade de impressão 18.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.	02





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	<ul style="list-style-type: none">• O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	
10	<p>CARTUCHO DE TONER CIANO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: CS923DE, código 76C00C0. Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.• O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	01
11	<p>CARTUCHO DE TONER AMARELO para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: CS923DE, código 76C00Y0. Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.• O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	01
12	<p>CARTUCHO DE TONER MAGENTA para IMPRESSORA LEXMARK Color A3 Laser Modelo: CS923DE, código 76C00Y0. Capacidade de impressão 11.500 páginas. Suprimento NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.• O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	01





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lote nº 04 – Item para Impressora Xerox Phaser 7800

13	<p>CILINDRO (UNIDADE DE IMAGEM) CÓDIGO 106R01582, para Impressora Xerox Phaser 7800 (Imaging Unit LS Color Neutral Until Installed), NOVO ORIGINAL. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.● O SUPRIMENTO/CARTUCHO/TONER deve ser reconhecido pela Impressora como ORIGINAL. O FORNECEDOR/A deve ser AUTORIZADO/A do/a Fabricante ou de sua respectiva subsidiária no Brasil.	02
----	---	----

Do ciclo de vida:

Os bens a serem adquiridos são bens de consumo, não se classificando como bens duráveis, desta forma, sua substituição se fará necessária à medida que ocorra seu uso útil.

Isto posto, e até para operarmos em observância com o mais alto nível de sustentabilidade ambiental, foi adotado um ciclo de vida do objeto estimado de 02 (dois) anos, compreendendo desde o recebimento do item até o consumo total dos mesmos (considerando o consumo completo), e conforme obrigações da contratada, no item 6 (Obrigações das Partes), *campo 6.3 "Obrigações Específicas da Contratada"*, no inciso 'XI' que o acionamento da contratada para a execução da *Logística Reversa* tem prazo de até 24 (vinte e quatro) meses após a entrega do item.

Os itens a serem adquiridos classificam-se como itens de natureza comum.

Garantia do Objeto:

Garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra vício ou defeito de fabricação/instalação, contada da data de entrega dos materiais.

Divisibilidade do Objeto

Quanto ao parcelamento da solução, a análise relativa à divisibilidade do objeto em itens ou lotes, será de aquisição por lotes, lotes que abrangem a mesma máquina (impressora). Entendemos, e defendemos, de que nos parece mais tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, efetuarmos a aquisição em *lote por impressora*, do que comprarmos por itens, considerando que cada





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

máquina/impressora envolve diversos toners (por ter cores distintas). Assim, considerada a natureza do objeto, seria mais seguro e vantajoso à Administração a aquisição desta forma.

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

Formas e prazos de fornecimento:

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

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

Entrega no Almojarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3216-4154 e-mail.: samox@trt12.jus.br

Necessidade de contrato:

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

Quantitativo: A determinação do quantitativo segue análise de consumo, considerada a peculiaridade das impressoras envolvidas (serem coloridas, e algumas únicas ou de poucas quantidades). Onde, para o caso *in concreto* não é recomendável analisar com base em históricos prolongados, pois podem não retratar a real situação.

5 - Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 97 de 26 de fevereiro de 2025 com o PLS-TRT12 2021-2026 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2021-2026).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável 2021-2026 deste TRT-SC, aprovado pela Portaria Presi 97/2025, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do equipamento.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, serão posteriormente descartados pela Coordenadoria de Material e Logística, observando toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

Ao fim da vida útil ou quando não mais servirem aos propósitos que para os quais estes itens foram adquiridos, ou não estando mais operacionais, cada um destes itens, serão doados ou descartados de acordo com as regras da contabilidade pública, legislação sobre a administração, aforamento e alienação de bens móveis de domínio da União, bem como a legislação ambiental, existentes à época. Em se tratando de suprimentos de informática, este processo, prevê *em tópico mais adiante*, que quando a aquisição for a partir de 5 (cinco) unidades, a contratada se obriga a efetuar procedimento de LOGÍSTICA REVERSA, obrigando-se a recolher se demandada em até 24 (vinte e quatro meses) após a entrega efetiva do material.

[Link para página da Sustentabilidade](#)

[Material disponibilizado pela SECAD](#)

6 – Obrigações das partes

6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

- a. Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- b. Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;
- c. Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- d. Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- e. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- f. Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- g. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- h. Obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;
- i. Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria PRESI nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf;

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- a. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
- b. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- c. Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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".

6.3 – São obrigações específicas da Contratada

- a. Entregar o objeto no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;
- b. Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos produtos no Almoxarifado do Tribunal;
- c. **As entregas devem ser efetuadas com Notas Fiscais físicas do fornecedor que for contemplado no processo licitatório ou processo de compra direta, não se admitindo o recebimento de mercadoria que venha em nota de terceiros (não envolvidos na contratação);**
- d. **A contratada fornecedora de itens de suprimentos de informática, quando se tratar de aquisição de ITENS ORIGINAIS, deve ser AUTORIZADA da respectiva fabricante ou de sua subsidiária no Brasil. Fato este que deverá ser demonstrado através de documentação específica;**
- e. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifiquem incompatibilidades com as especificações que constam no Termo de Referência, assim como por problemas de qualidade, defeitos de fabricação ou danos ocasionados no carregamento e/ou no transporte, responsabilizando-se inclusive por eventuais ônus gerados para a troca, tais como fretes e outras despesas;
- f. Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6.4 São obrigações gerais do Contratante

- a. Acompanhar a execução do serviço, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, 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. Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;
- c. Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integralidade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com as condições da contratação, proposta da empresa e do Termo de Referência;
- d. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.

Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

7 – Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

7.1. - Forma de Contratação

A contratação prevista ocorrerá através de Compra Direta, em consonância ao previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 12.807/2025.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.317, de 2022\)](#) [\(Vigência\)](#)

***Valor atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).*

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

7. 2.1. – Critério de Seleção de Fornecedor/Proposta

O critério de seleção envolve análise de preço, não sendo empregada *amostras*, tendo em vista que *a intenção de aquisição envolve a compra de apenas itens ORIGINAIS*.

A presente aquisição, em tese, envolveria a compra de 13 itens distintos, todavia, optou-se por adotar a divisão em “Lotes”, agrupando-os por modelos de máquinas/impresoras envolvidas. Por se estar adquirindo itens para quatro modelos de máquinas, *inclusive*, em tese, de fabricantes distintos, então ficou assim dividido em (04) quatro lotes. A seguinte subdivisão se explica tanto por critérios técnicos, quanto por critérios econômicos, embora a compra envolve apenas produtos originais, acreditamos que ainda assim, recebermos suprimentos para uma mesma máquina de fornecedores distintos, pode comprometer a qualidade, tendo em vista que pode envolver datas e lotes de fabricação distintos e, portanto, não ser o melhor, tecnicamente. Por outro lado, ainda visualizamos que adotar cotações de *unidade em unidade*, tendo em vista que é a real situação, alguns itens estamos comprando apenas uma unidade, fará com que as cotações sejam naturalmente mais altas, em razão dos custos de entrega e outros mais que não seria pulverizados, até mesmo uma pesquisa rápida em preços, observamos que a cotação de um kit, tendo sempre a envolver um preço mais atrativo do que a compra individualizada dos mesmos.

O lote nº 01 envolve os itens nº 01 - 02 - 03 - 04 (**códigos W-2020/W-2020X | W-2021/W-2021X | W-2022/W-2022X | W-2023/W-2023X**) que são os suprimentos nas cores *preto, ciano, amarelo e magenta* para a impressora **HP Modelo Laser Color M454DW**. Está impressora se encontra em garantia, nessa situação, os suprimentos devem ser apenas originais.

No entanto, para os demais lotes (Lote nº 02 - itens nº 05 - 06 - 07 - 08 - **códigos CLT-K503L - CLT-C503L - CLT-Y503L CLT-M503L** - que são os suprimentos nas cores *preto, ciano, amarelo e magenta* para a impressora Samsung SL-C3010ND) - (Lote nº 03 - itens nº 09 - 10 - 11 - 12 - **códigos 76C00K0 - 76C00C0 - 76C00Y0 CLT-76C00M0** - que são os suprimentos nas cores *preto, ciano, amarelo e magenta* para a impressora Lexmark Color A3 Laser CS923DE) e, por fim (Lote nº 04 que envolve apenas o item nº 13 **Unidade de Imagem Xerox Phaser 7800 código 106R01582**), as aquisições recairão **também apenas sobre propostas de itens ORIGINAIS**. É importante frisar que estas impressoras não se encontram mais em garantia, *nessa situação de fato, não deveriam ser apenas originais*. Todavia, ao se analisar o mercado, tivemos dificuldade mesmo em encontrar no mercado nacional opções para uma aquisição de itens compatíveis, sendo comum inclusive a oferta de itens *incompletos (sem chip)*. Também, acreditamos que dadas as aplicações para as quais as impressoras coloridas são utilizadas, envolvendo usos mais específicos, *em especial*, por serem





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

coloridas e estarem alocadas em áreas que fazem uma destinação mais focada, não havendo muitas unidades no Tribunal (seis ou sete no caso da Samsung SL C3010ND, uma unidade no caso da Lexmark CS923DE e uma unidade no caso da Xerox Phaser 7800) e, conseqüentemente do quantitativo a ser adquirido, de forma que tecnicamente está seria a melhor opção.

Como já explicado no parágrafo acima, a análise recairá sobre o preço, sendo o critério o de **menor preço por lote/grupo**.

Em se tratando de aquisição com valor estimado de até R\$80.000,00 a disputa deverá ser feita exclusivamente para ME/EPP, conforme preceitua o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Assim os participantes devem possuir este enquadramento o que será verificado em documentos e certidões que serão anexadas ao processo.

No entanto, para esta compra, como já relacionado no *campo* (6.3 – **São obrigações específicas da Contratada**) **ESCLARECEMOS E REALÇAMOS** que **passou a ser exigido que o fornecedor participante de itens de suprimentos de informática, quando se tratar de aquisição de ITENS ORIGINAIS, deve ser AUTORIZADA da respectiva fabricante ou de sua subsidiária no Brasil. Fato este que deverá ser demonstrado com documentação específica.**

Devem ainda, os participantes se aterem às especificações de cada objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

Será selecionada a proposta que:

- apresentar o **menor preço por grupo/lote**, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados;
- apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibido de licitar ou contratar com a União.

Deve ainda apresentar as seguintes Certidões Ambientais e de Critérios Fiscais:

- a. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- a. 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;
- b. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.
- c. Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.
 - Ficam dispensadas a Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal com bases no art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, tendo em vista se tratar de contratação para entrega imediata.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Serão verificadas pela SECOD no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração pública.

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

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

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

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- 11017 – PAC CMLOG 2026

Natureza da Despesa:

- 3.3.90.30 – Material de Consumo;
Subitem 17 – Materiais Para Processamento de Dados.

Programa de Trabalho:

Programa de Trabalho: 168105

Ações: 02.122.0033.4256.0042 - 0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

9 - Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG, com o servidor Robson Ignácio de Souza, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3216-4113, e-mail semat@trt12.jus.br.

10 - Providências para adequação do Tribunal





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal.

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

11 - Contratações correlatas ou interdependentes

Contratações correlatas ou interdependentes:

Não verificável no caso em questão.

12 – Análise de Riscos

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

O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação de 10 ou acima. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

13 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual é obrigação da Administração e constitui atividade prevista no art. 117º da Lei n. 14.133/21. Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

São atribuições do fiscal:

- a. Verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- b. Efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c. Verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d. Determinar a regularização dos defeitos verificados;
- e. Reportar ao gestor caso inexistas as diligências efetuadas junto a empresa;
- f. Realizar o recebimento provisório.

Fiscais Demandantes

a. Titular:

Nome: Alceu Aquini Dias Filho

Matrícula: 1726

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cargo: Técnico Judiciário

b. Substituto:

Nome: Robson Ignacio de Souza

Matrícula: 3724

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Fiscais Técnicos.

a. Titular:

Nome: Alceu Aquini Dias Filho

Matrícula: 1726

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

b. Substituto:

Nome: Robson Ignacio de Souza

Matrícula: 3724

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

São atribuições do gestor:

- a. Gerir a execução do ajuste;
- b. Acompanhar as ações de fiscalização;
- c. Diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- d. Realizar o recebimento definitivo;
- e. Indicar servidor que deverá acompanhar os serviços de instalação dos equipamentos nos prédios onde forem instalados;
- f. Garantir a devida baixa patrimonial e a correta destinação dos equipamentos antigos que estarão sendo substituídos;
- g. Garantir o correto descarte e destinação das embalagens dos equipamentos novos, após estes serem instalados;
- h. Atestar que os materiais entregues, estão em conformidade com as especificações, no que tange a quantidade, composição, modelos, desenhos, dentre outros.

Gestor do Contrato

a) Titular:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

E-mail Institucional: cmlog@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4151

b) Substituto:

Nome: Alexandre Koenig São Thiago

Matrícula: 2958

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

E-mail Institucional: alexandre.thiago@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4142

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

14 – Recebimento do objeto

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

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

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

Entrega no Almojarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3216-4154 e-mail.: samox@trt12.jus.br

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 242/2016, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Fiscal Demandante do Contrato;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no caso em análise, será pelo Gestor Substituto do Contrato. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 162/2020.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- I. Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.
 - a. Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
 - b. É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;
 - c. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.
 - d. As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
 - e. 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;
 - f. O prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;
 - g. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

- h. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;
- i. Cabe à Contratada proceder ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados.

16 – Penalidades

16.1 – Das Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

- a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
- b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

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

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas no **Item nº 6.2.**, deste TR, 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

16.2 - Penalidades relativas à regularidade fiscal.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

17 - Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, consideramos viável esta contratação.

18 - Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Nome: Sandro Beltrame Matrícula: 1408 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Coordenador da CMLOG E-mail: cmlog@trt12.jus.br Ramal: 48 3216-4151	Integrante Demandante Substituto Nome: Alexandre Koenig São Thiago Matrícula: 2958 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Cargo: Analista Judiciário Nome da Função: Assistente Especializado E-mail: alexandre.thiago@trt12.jus.br Ramal: 4142
Integrante Técnico Nome: Alceu Aquini Dias Filho Matrícula: 1726 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Assistente Chefe de Setor E-mail: semat@trt12.jus.br Ramal: 4141	Integrante Técnico Substituto Nome: Robson Ignacio de Souza Matrícula: 3724 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Assistente II E-mail: robson.souza@trt12.jus.br Ramal: 4113
Integrante Administrativo Nome: Erasmo Duque Valle Matrícula: 4307	Integrante Administrativo Substituto Nome: Sula Patrícia Maciel Matrícula: 7493





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos Cargo: Técnico Judiciário E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br Fone: 4136	Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos Cargo: Analista Judiciário E-mail: sula.maciел@trt12.jus.br Fone: 4322
---	--

Florianópolis – SC 24 de Março de 2026

