



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Termo de Referência - Utilização da Ata de Registro de Preços<sup>1</sup>

**PROAD: 1486/2026**

**Item PAC: 11014**

#### 1. Dados da Ata de Registro de Preços

**Ata de Registro de Preços:** ARP nº 01/2025 – Pregão 90021/2024

**Órgão Gerenciador:** Conselho Federal de Enfermagem/DF (UASG 389320)

**Participação do TRT12:** Busca aquisição na forma de CARONA

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

<b>Documento</b>	<b>Marcador</b>
Termo de Referência	nº 07, páginas 11 à 68
Edital	nº 07
Contrato	nº 19
Proposta Vencedora	nº 20
Certidões Negativas conforme exigido no edital	nº 29
Ata de Registro de Preços	nº 08 (ATA), nº 09 (Prorrogação da ARP) e nº 10 (Ajuste de preços da ARP)

Quando o TRT12 for órgão não participante, deverão ser juntados, ainda, os seguintes documentos:

<b>Documento</b>	<b>Marcador</b>
Aceite do Órgão Gerenciador	nº 27
Aceite da Empresa fornecedora	nº 14

<sup>1</sup> Este modelo se aplica para utilização de ARP em que o TRT 12 não seja gerenciador - seja como participante, seja como carona

## **2. Manifestação sobre eventual necessidade de alteração contratual ou obrigações constantes da ARP**

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 Almoxarifado 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](mailto: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;

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.

### **2.1. – 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](mailto:seof@trt12.jus.br) ou telefone (48) 3216-4059.
- d. As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- e. 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;

Considerando o que fora trazido no texto acima que compreende o *campo nº 2 (Manifestação sobre eventual necessidade de alteração contratual ou obrigações constantes da ARP)* esclarecemos que **não visualizamos a necessidade de indicar alguma outra alteração em relação ao que foi estabelecido no contrato original que integrou a licitação, exceto** os aspectos ligados às condições para entrega, recebimento, liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente termo de referência.

### 3. Custo total da contratação

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
(Pregão 90021/2024 UASG: 389320 ATA nº 01/2025 – Item nº 29)	<b>Cadeira Ergonômica Presidente Brizza sem Apoio de Cabeça</b>	65	R\$1.367,93	<b>R\$88.915,45</b>
(Pregão 90021/2024 UASG: 389320 ATA nº 01/2025 – Item nº 31)	<b>Cadeira Ergonômica Presidente Brizza com Apoio de Cabeça</b>	25	R\$1.904,88	<b>R\$47.622,00</b>
<b>Total Geral</b>		<b>90 un.</b>		<b>R\$136.537,45</b>

#### 4. Recursos orçamentários

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:

- 11014 – PAC CMLOG 2026

Natureza da Despesa:

- 4.4.90.52 – Material Permanente;  
Subitem 42 – Mobiliário em Geral.

#### Programa de Trabalho:

Programa de Trabalho: 168105

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

#### 5. Assinatura da equipe de planejamento da contratação

<b>Integrante Demandante</b> Nome: Sandro Beltrame Matrícula: 1408 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Coordenador da CMLOG E-mail: <a href="mailto:cmlog@trt12.jus.br">cmlog@trt12.jus.br</a> Ramal: 48 3216-4151	<b>Integrante Demandante Substituto</b> Nome: Alexandre Koenig São Thiago Matrícula: 2958 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Cargo: Analista Judiciário Nome da Função: Assistente Especializado E-mail: <a href="mailto:alexandre.thiago@trt12.jus.br">alexandre.thiago@trt12.jus.br</a> Ramal: 4142
<b>Integrante Técnico</b> 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: <a href="mailto:semat@trt12.jus.br">semat@trt12.jus.br</a> Ramal: 4141	<b>Integrante Técnico Substituto</b> Nome: Robson Ignacio de Souza Matrícula: 3724 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Assistente II E-mail: <a href="mailto:robson.souza@trt12.jus.br">robson.souza@trt12.jus.br</a> Ramal: 4113
<b>Integrante Administrativo</b> Nome: Erasmo Duque Valle Matrícula: 4307 Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos Cargo: Técnico Judiciário E-mail: <a href="mailto:erasmo.valle@trt12.jus.br">erasmo.valle@trt12.jus.br</a> Fone: 4136	<b>Integrante Administrativo Substituto</b> Nome: Artur Prandin Cury Matrícula: 4307 Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos Cargo: Técnico Judiciário E-mail: <a href="mailto:erasmo.valle@trt12.jus.br">erasmo.valle@trt12.jus.br</a> Fone: 4136

Florianópolis – SC 13 de abril de 2026