



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SETOR DE APOIO AOS SERVIÇOS GRÁFICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROAD: 11859/2026

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de
impressão de materiais gráficos e Comunicação Visual**

1 - Item identificador da demanda no PAC

Item: **11012 - PAC CMLOG 2027 - R\$ 17.620,00 (dezesete mil, seiscentos e vinte reais)**
Agrupador: **11006**
Natureza da despesa **3390.39.63 - Serviços Gráficos e Editoriais**
Valor anual estimado da contratação: **R\$ 17.620,00 (dezesete mil, seiscentos e vinte reais)**

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 contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade de serviços especializados de impressão de materiais gráficos e comunicação visual para atendimento das demandas institucionais do Tribunal, complementando a capacidade de produção do Setor de Apoio aos Serviços Gráficos – SASG.

O SASG dispõe de equipamentos e estrutura próprios destinados à produção de materiais gráficos. Entretanto, a capacidade instalada não é suficiente para absorver, de forma integral e contínua, a diversidade de materiais, formatos, especificações técnicas, acabamentos e oscilações de volume que caracterizam as demandas do Tribunal ao longo do exercício. A contratação de empresa especializada permitirá suprir essa capacidade complementar, especialmente nas situações em que o volume ou as características dos serviços ultrapassem as possibilidades de execução da estrutura interna.

A solução também permite maior racionalidade na utilização dos recursos públicos, evitando a necessidade de aquisição de equipamentos de maior porte e de utilização eventual, bem como de ampliação da estrutura física e

de manutenção de equipe específica para atender demandas cuja frequência e volume apresentam variação ao longo do exercício.

A execução dos serviços sob demanda possibilita, ainda, que a produção seja realizada de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades do Tribunal, evitando a produção antecipada de materiais, reduzindo o risco de estoques desnecessários, perdas e desperdícios decorrentes de alterações de conteúdo, eventos, programas ou necessidades institucionais.

A contratação possibilita, portanto, conciliar a utilização da capacidade produtiva existente no SASG com a contratação externa de serviços complementares, de forma a assegurar maior flexibilidade operacional, eficiência e continuidade no atendimento das demandas gráficas e de comunicação visual.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada e necessária para garantir a continuidade dos serviços gráficos demandados pelas unidades do Tribunal, proporcionando capacidade produtiva complementar, atendimento às diferentes especificações dos materiais e melhor utilização dos recursos disponíveis, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da contratação.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de impressão de materiais gráficos e comunicação visual, sob demanda**, conforme os tipos, especificações, dimensões, quantidades e prazos estabelecidos no quadro de Especificação Detalhada do Objeto.

Os serviços serão executados de acordo com os **modelos, impressões de referência e/ou arquivos digitais** fornecidos pelo **SASG – Setor de Apoio aos Serviços Gráficos da CMLOG – Coordenadoria de Material e Logística**, incluindo todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, impressão, acabamentos, embalagem e demais recursos necessários à adequada execução de cada demanda, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

Especificação Detalhada do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Impressão Mínima por Pedido (Unidades)	Quantidade Estimada Anual (Unidades)
1	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	2.000	4.000,00
2	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A5 (148 X 210mm).	2.000	4.000,00
3	Impressão digital em alta definição, 4X0 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	2.000	4.000,00
4	Impressão digital em alta definição, 4X4 cores, em papel couchê brilho ou fosco gramatura 90g, tamanho A4 (210 X 297mm).	2.000	4.000,00

5	Impressão digital de PASTAS LAMINADAS em alta definição, 310mm Altura por 460mm largura (aberta) 4X0 cores em papel Triplex 300gr, com bolsa 110mm altura x 215mm largura, cola, dobra, corte e vinco, caso necessário.	100	600,00
6	Impressão digital de CARTAZ em alta definição, 297 x 420mm 4x0 cores, em papel couchê 270gr.	100	500,00
7	Impressão digital em adesivo em alta definição, 210 x 297mm 4x0 cores, em adesivo vinil, gramatura mínima de 120gr.	500	500,00

Abordagem do ciclo de vida do objeto

Relativamente à abordagem do ciclo de vida do objeto, considerando que os materiais gráficos serão produzidos para atendimentos de demandas institucionais específicas em geral destinadas à distribuição, divulgação ou utilização em eventos e atividades determinadas, sua vida útil está diretamente relacionada à finalidade para a qual foram produzidos. Dessa forma, não se identificam aspectos adicionais relevantes de ciclo de vida que devam ser considerados na presente contratação.

Vigência Contratual

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir **07/01/2027**, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e mediante a anuência da CONTRATADA, por meio de termos aditivos, observadas as disposições dos arts 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Garantia

A Contratada deverá fornecer garantia de 30 (trinta) dias sobre os materiais e o serviço, conforme Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Divisibilidade do Objeto

Relativamente à análise quanto à divisibilidade do objeto, entende-se pelo **não parcelamento**, sendo proposta a contratação em **lote único**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, considerando a necessidade de padronização dos serviços, a possibilidade de atendimento integrado das demandas e a simplificação da gestão e fiscalização contratual.

A opção pelo agrupamento por lote nesta licitação fundamenta-se na necessidade de garantir a uniformidade do padrão de qualidade, acabamento, tonalidade e demais características técnicas do objeto. Trata-se de bens de natureza comum e finalidade semelhante, exigindo padronização que seria comprometida caso a contratação fosse realizada de forma fracionada entre diferentes fornecedores ou fabricantes. Adicionalmente, a adoção do agrupamento por lote busca fomentar a competitividade, uma vez que concentra a demanda em um quantitativo atrativo, ampliando a viabilidade de participação de fornecedores habilitados. Considerando o número relativamente reduzido de unidades e a homogeneidade do objeto, o fracionamento poderia, inclusive, desestimular a participação de licitantes, comprometendo a ampla concorrência. Dessa forma, a contratação por lote apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e da isonomia, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

Nível Mínimo de Serviço

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

5 - Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade aplicáveis às atividades de impressão e produção de materiais gráficos, buscando reduzir o consumo desnecessário de recursos, a geração de resíduos e o desperdício de materiais.

A impressão será realizada sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente solicitadas pelo Tribunal, contribuindo para evitar a produção antecipada ou excessiva de materiais e, consequentemente, o descarte de itens não utilizados.

A contratada deverá adotar medidas para minimizar perdas e desperdícios de papel, tintas, adesivos e demais insumos utilizados na execução dos serviços, especialmente durante os processos de impressão, corte, dobra, acabamento e demais etapas de produção.

Sempre que compatível com as especificações dos itens e disponível no mercado, deverá ser priorizada a utilização de papéis provenientes de fontes responsáveis, preferencialmente com certificação de manejo florestal sustentável, a exemplo das certificações FSC ou CERFLOR.

As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos materiais deverão ser adequadas à proteção dos produtos, evitando-se, sempre que possível, o uso excessivo de materiais de embalagem.

Os resíduos decorrentes da execução dos serviços, tais como aparas de papel, embalagens e outros materiais resultantes do processo produtivo, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e as práticas de reciclagem e reaproveitamento quando cabíveis.

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, responsabilizando-se pela adequada gestão dos resíduos e demais aspectos ambientais relacionados à execução dos serviços.

6 – Obrigações das partes

6.1 - Obrigações gerais da Contratada:

- 6.1.1 – Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- 6.1.2 – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos estabelecidos em contrato;
- 6.1.3 – executar os serviços de impressão e comunicação visual de acordo com as especificações, modelos, arquivos digitais, orientações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações encaminhadas pelo CONTRATANTE;
- 6.1.4 - executar cada demanda somente após o recebimento da solicitação formal do CONTRATANTE, observando as quantidades, formatos, materiais, acabamentos e demais características especificadas;
- 6.1.5 - Prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitadas pelo CONTRATANTE relacionados à execução dos serviços;
- 6.1.6 - disponibilizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, prova digital ou amostra para conferência e aprovação antes da produção definitiva, observando o prazo estabelecido para cada demanda;

- 6.1.7 - responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, incluindo impressão, cores, cortes, dobras, colagens, acabamento e demais características previstas para cada item;
- 6.1.8 - corrigir ou substituir, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado, divergência em relação às especificações aprovadas ou qualquer outra desconformidade decorrente da execução dos serviços;
- 6.1.9 - utilizar materiais e insumos compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a qualidade exigida para cada serviço;
- 6.1.10 - entregar os materiais devidamente acondicionados e protegidos, de forma a evitar danos durante o transporte e o manuseio;
- 6.1.11 - cumprir os prazos estabelecidos para cada solicitação, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução ou o prazo de entrega;
- 6.1.12 - fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos que comprovem as características e a conformidade dos materiais utilizados e dos serviços executados;
- 6.1.13 - manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 6.1.14 - responsabilizar-se por todos os encargos, despesas, tributos, custos de transporte, mão de obra, equipamentos, materiais e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 6.1.15 - não reproduzir, utilizar, divulgar ou disponibilizar a terceiros, sem autorização do CONTRATANTE, arquivos, artes, modelos, documentos ou demais materiais fornecidos pelo Tribunal para a execução dos serviços;
- 6.1.16 - utilizar os arquivos, artes e modelos fornecidos pelo CONTRATANTE exclusivamente para a execução das demandas contratadas, observando as disposições relativas à confidencialidade e à proteção de dados, quando aplicáveis;
- 6.1.17 - observar a legislação aplicável, inclusive as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução contratual;
- 6.1.18 - comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer situação que impeça ou dificulte a execução dos serviços nas condições estabelecidas;
- 6.1.19 - responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;
- 6.1.20 - cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.2 - Obrigações específicas da Contratada:

- 6.2.1 – Executar os serviços rigorosamente de acordo com os modelos fornecidos pelo CMLOG/SASG nos prazos estabelecidos no contrato e demais cláusulas do contrato;

- 6.2.2 – Executar os serviços à medida que forem solicitados, de acordo com as quantidades e prazos previstos no contrato;
- 6.2.3 – Após o envio das artes pelo Setor de Apoio à Serviços Gráficos – SASG/CMLOG, a CONTRATADA deverá apresentar prova digital para aprovação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Após a aprovação da prova digital pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar e entregar a respectiva demanda no prazo de **5 dias úteis**, salvo prazo diverso previamente acordado para demandas específicas;
- 6.2.4 - Disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as informações e documentos necessários à verificação da regularidade e da conformidade dos serviços executados e dos materiais entregues;
- 6.2.5 - Corrigir ou substituir, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, os materiais que apresentarem problemas de qualidade, defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações e à prova digital aprovada;
- 6.2.6 - Não divulgar, copiar, editar, reproduzir, utilizar ou disponibilizar a terceiros, para finalidade diversa da execução contratual, os arquivos, artes, modelos, documentos ou demais materiais fornecidos pelo CONTRATANTE, sendo vedada sua reprodução ou utilização sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, ressalvadas as atividades estritamente necessárias à execução dos serviços contratados;
- 6.2.7 - Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados;
- 6.2.8 - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, a qualidade ou o prazo dos serviços, apresentando as respectivas justificativas e, quando cabível, as medidas adotadas para sua solução.

6.3 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- 6.3.1 – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
- 6.3.2 – Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- 6.3.3 – Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, salvo mediante instruções explícitas e por escrito do Contratante ou por determinação de autoridade judicial. No caso de determinação judicial, a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo em que a comunicação ao CONTRATANTE tenha sido expressamente vedada pela autoridade competente;
- 6.3.4 – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

- 6.3.5 – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 6.3.6 – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 6.3.7 – Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- 6.3.8 – Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- 6.3.9 – Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante."

6.4 - Obrigações do contratante:

- 6.4.1 - Acompanhar a execução do contrato;
- 6.4.2 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- 6.4.3 - Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços;
- 6.4.4 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
- 6.4.5 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela contratada;
- 6.4.6 - Autorizar o serviço mediante comunicação formal à contratada. Tais comunicações poderão se dar preferencialmente por meio eletrônico para o e-mail indicado na proposta;
- 6.4.7 - Atestar a prestação do serviço para posterior pagamento à contratada;
- 6.4.8 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7 - Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

A contratação será realizada mediante **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A contratação será realizada **fora do Sistema de Dispensa Eletrônica – SDE**, considerando as características específicas do objeto e a forma de execução dos serviços, que ocorrerão sob demanda e envolverão diferentes tipos de materiais gráficos e de comunicação visual, com variações de formatos, dimensões, papéis, gramaturas, acabamentos, quantidades e demais características técnicas.

A execução dos serviços dependerá, em cada demanda, do encaminhamento de arquivos, modelos, artes e orientações específicas pelo CONTRATANTE, podendo ser necessária a apresentação e aprovação de prova digital ou amostra antes da produção definitiva. Essa dinâmica exige acompanhamento e comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA durante a execução, de modo a assegurar a correta reprodução das características dos materiais solicitados.

Além disso, a contratação contempla serviços com diferentes níveis de complexidade e quantidades mínimas por pedido, cuja execução ocorrerá de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelo Tribunal ao longo da vigência contratual. A utilização do SDE, nesse contexto, não se mostra a alternativa mais adequada para a operacionalização e acompanhamento das demandas específicas de impressão e comunicação visual.

A realização da contratação fora do SDE não afasta a necessidade de observância dos princípios da isonomia, competitividade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, sendo realizada pesquisa de preços junto a empresas do ramo, de forma a assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

Além disso, foi dada preferência à contratação de empresas de pequeno porte regionais, conforme artigo 47 do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Em resumo, a decisão de não utilizar o Sistema de Dispensa Eletrônica é justificada pela necessidade de comunicação direta e eficiente com os fornecedores, pela disponibilidade de empresas qualificadas no mercado, pela preferência à contratação de empresas de pequeno porte regionais, conforme artigo 47 do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; e pela manutenção da competitividade de preços. Esses fatores, quando combinados, respaldam a decisão de dispensar o uso do SDE para essa contratação.

A contratação tem por objeto a prestação de serviços de impressão de materiais gráficos e comunicação visual, **sob demanda**, de acordo com as necessidades do Tribunal, não havendo obrigação de solicitação da totalidade das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

As solicitações serão encaminhadas à CONTRATADA contendo as especificações, modelos, arquivos digitais, quantidades e demais orientações necessárias à execução de cada demanda.

A CONTRATADA deverá observar integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e aquelas constantes de cada solicitação, inclusive quanto à qualidade de impressão, materiais, cores, dimensões e acabamentos.

Quando necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar prova digital ou amostra para conferência e aprovação antes da produção definitiva.

As quantidades indicadas neste Termo de Referência constituem estimativas para fins de planejamento e definição do valor da contratação, não configurando obrigação de consumo mínimo por parte do Tribunal.

Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço global**, considerando que os itens integram um conjunto de serviços gráficos de natureza complementar, cuja execução por uma única empresa contribui para a padronização dos materiais, da qualidade de impressão, da reprodução de cores, dos acabamentos e das demais características dos produtos gráficos, além de proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE além daqueles previstos na contratação.

Os materiais produzidos deverão ser entregues de acordo com as especificações aprovadas pelo CONTRATANTE, devidamente acondicionados e em condições adequadas para utilização.

Eventuais materiais que apresentem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações aprovadas deverão ser corrigidos ou substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Tribunal.

A CONTRATADA não poderá reproduzir, utilizar ou disponibilizar a terceiros os arquivos, artes, modelos ou demais materiais fornecidos pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário à execução dos serviços ou mediante autorização prévia e expressa do CONTRATANTE.

A estimativa do valor da contratação será definida com base em pesquisa de preços realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Administração, considerando as especificações e quantidades estimadas para os serviços.

Os valores obtidos na pesquisa de preços serão utilizados para definição do valor estimado da contratação e para avaliação da compatibilidade das propostas apresentadas com os preços praticados no mercado.

A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação aplicável.

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à duração dos contratos administrativos e às hipóteses legalmente cabíveis de prorrogação.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende adequada a formalização de Termo de Contrato para a presente contratação.

Critérios Técnicos

Não será exigida qualificação técnica específica, além da comprovação de que a empresa possui condições de executar os serviços objeto da contratação, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Critérios de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação ou consulta aos sistemas oficiais disponíveis, incluindo, quando exigíveis:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

A comprovação poderá ser realizada mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis à Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Ficam dispensadas a Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal com base no art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021.

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

7.a - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços - Não utilização do SDE*

Para realização da pesquisa de preços, foi utilizado o modelo de orçamento disponibilizado pela SECAD, contendo a descrição dos serviços, especificações, quantidades estimadas e demais informações necessárias à apresentação das propostas.

O Termo de Referência foi encaminhado juntamente com o pedido de orçamento, para que as empresas consultadas pudessem considerar, na elaboração de suas propostas, todas as condições e especificações previstas para a execução dos serviços.

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Item: **11012 - PAC CMLOG 2027**

Agrupador: **11006**

Natureza da despesa **339039-63 - Serviços Gráficos e Editoriais**

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

9 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimento contatar:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

10 – Providências para Adequação do Tribunal

A contratação não requer adequações estruturais, físicas ou outras providências prévias por parte do Tribunal para sua execução.

11 – Contratações Correlatas ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto desta contratação, que poderá ser realizada de forma independente.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, conforme os critérios definidos pela Administração.

O Mapa de Riscos da presente contratação não identificou riscos com pontuação igual ou superior a 15 após a avaliação dos respectivos controles.

Dessa forma, os riscos residuais identificados são considerados aceitáveis, nos termos dos critérios estabelecidos pelo Tribunal.

13 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual é obrigação da Administração e constitui atividade prevista no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

São atribuições do fiscal:

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

São atribuições do gestor:

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

Todos os servidores ou servidoras que exercerão função de gestão ou fiscalização da contratação serão orientados a concluir o curso de gestão e fiscalização, oferecido pela Coordenadoria de Formação Técnico-Administrativa e Gerencial - COFTAG, até a data do início da vigência contratual, caso ainda não o tenham realizado.

14 - Recebimento do objeto

14.1 - Os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues no **endereço abaixo**, no horário das 13:00h às 18:00h, salvo orientação diversa do CONTRATANTE para demandas específicas;

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

14.2 – Os serviços serão recebidos e fiscalizados conforme as disposições dos arts. 40, § 1º, inciso II, e 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas, ainda, as normas internas aplicáveis do Tribunal.

14.3 – Considerando que a execução dos serviços contratados resultará na produção e entrega de materiais gráficos e de comunicação visual, os serviços executados serão recebidos provisoriamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação.

14.4 – O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante verificação dos serviços executados e dos materiais resultantes, podendo ser recusados aqueles que apresentarem desconformidade com as especificações contratadas.

14.5 – Constatadas irregularidades, a CONTRATADA será comunicada para que proceda à correção, substituição ou complementação dos serviços ou materiais, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.6 – O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços executados e dos respectivos materiais entregues, mediante termo circunstanciado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, salvo situações devidamente justificadas.

14.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados, pela adequação dos materiais produzidos às especificações contratadas e pelos vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

14.8 – O recebimento definitivo e a correspondente atestação da execução dos serviços não impedem a Administração de verificar, posteriormente, eventual desconformidade ou vício nos serviços prestados ou nos materiais deles resultantes, permanecendo a CONTRATADA responsável pelas obrigações assumidas.

14.9 – Os procedimentos de recebimento e registro da execução contratual observarão, no que couber, as disposições das Portarias PRESI nº 769/2022 e nº 773/2022, ou outras normas internas que venham a substituí-las.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;
- b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) São 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 SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;

e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no Aviso de Contratação Direta no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

16 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

16.1. Penalidades pela inexecução total ou parcial

a) **Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia** sobre o valor do item em atraso, limitada a **10% (dez por cento) do valor do item**, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;

b) **Multa por inexecução parcial de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;

c) **Multa por inexecução total de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato.

16.2. Penalidade pela não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista

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

16.3. Penalidades da CONTRATADA em face da LGPD

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

a) **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato**, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) **multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato**, na hipótese de 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, em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e pelo ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação

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

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Coordenador

E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4151

Integrante Demandante Substituto:

Nome: Alexandre Koenig São Thiago

Matrícula: 2958

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: 2alexandre.thiago@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4141

Integrante Técnico:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br

sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

Integrante Técnico Substituto :

Nome: Marcos César de Oliveira Pinheiro

Matrícula: 7422

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG
Seção de Almoxarifado

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: marcos.pinheiro@trt12.jus.br

Ramal: 3216-1732

Integrante Administrativo:

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

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

Ramal: 4008

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Erasmo Duque Vale

Matrícula: 4307

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: Erasmo.vale@trt12.jus.br

Ramal: 4136

Data: 05/10/2026