



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, - Bairro Areinha, São Luís/MA, CEP 65030-015
Telefone: (98) 2109 - 9300 - www.trt16.jus.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000001834/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada, para confecção e fornecimento de pastas personalizadas, destinadas a Desembargadores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	CUSTO ESTIMADO TOTAL
1	PASTA na cor caramelo (conforme imagem 1 do Anexo II) com gravação na cor dourada, estrutura de papelão rígido nº 20, revestimento externo em couro sintético liso sobre espuma PU de 3 mm; revestimento interno em forro caramelo de nylon resinado e magnetado; lombada flexível de 5 cm (em couro sintético liso) com miolo interno de reforço em papel 300 g. Formato fechado: 27,75 cm x 36,50 cm (A x L). Formato aberto: 55,50 cm de x 36,50 cm (A x L). Face interna composta de: ● lado direito com bolso em couro sintético liso medindo 29,5 cm de altura x 24,5 cm de largura para encaixe de papel ou bloco; ● lado esquerdo com 3 divisórias sobrepostas para papel sendo a face externa de couro sintético liso e o revestimento interno em TNT; porta-cartões em couro sintético liso medindo 13,5 cm x 12,5 cm dividido em 3 compartimentos de 9,5 cm de abertura para cartões de aproximadamente 9 cm; ● suporte para caneta na parte interna da lombada. As artes finais serão fornecidas pelo Contratante, sendo dez artes diferentes, uma arte para cada pasta. Imagens ilustrativas no Anexo II. CÓDIGO CATSER: 12882	Und.	10	R\$ 800,00

2	PASTA na cor caramelo (conforme imagem 1 do Anexo II) com Brasão da República metálico encravado e com gravação na cor dourada, com zíper caramelo, estrutura de papelão rígido nº 20, revestimento externo em couro sintético liso sobre espuma PU de 3 mm; revestimento interno em forro caramelo de nylon resinado e magnetado; lombada larga rígida de 4,5 cm (em cartão 300 g). Formato fechado: 26 cm x 36,50 cm (A x L). Formato aberto: 53,50 cm de x 36,50 cm (A x L). Face interna composta de: ● lado direito com bolso em couro sintético liso medindo 29,5 cm de altura x 24,5 cm de largura para encaixe de papel ou bloco; ● lado esquerdo com 3 divisórias sobrepostas para papel sendo a face externa de couro sintético liso e o revestimento interno em TNT; porta-cartões em couro sintético liso medindo 13,5 cm x 12,5 cm dividido em 3 compartimentos de 9,5 cm de abertura para cartões de aproximadamente 9 cm; ● suporte para caneta na parte interna da lombada. A arte final será fornecida pelo Contratante. Imagens ilustrativas no Anexo II. CÓDIGO CATSER: 12882	Und.	10	R\$ 900,00
TOTAL				R\$ 1.700,00

1.2. **A cor caramelo, conforme indicado na imagem 1 do Anexo II, é obrigatória para ambos os modelos de pastas. Qualquer desvio desta especificação, incluindo a entrega de pastas na cor preta ou em outra tonalidade, resultará na rejeição imediata do material, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.**

1.3. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, fechadas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante e outras especificações, de acordo com suas características.

1.4. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

1.5. Os textos, imagens e artes finais são de propriedade do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, sendo vedada sua divulgação ou comercialização, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

1.6. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e [ATO GP/TRT16 nº 008/2023](#).

1.7. Utilizar-se-á o procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do baixo valor da contratação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.8. No caso de eventuais dúvidas acerca de qualquer das partes deste Termo de Referência, os interessados poderão contatar a unidade requisitante por meio dos telefones: (98) 2109-9366 ou pelo email: cerimonial@trt16.jus.br.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. Embora os processos, despachos e votos dos desembargadores sejam predominantemente eletrônicos, a disponibilização de pastas padronizadas se justifica pela necessidade de atender a demandas complementares e práticas que ainda fazem parte do dia a dia dos desembargadores. Essas pastas são essenciais para o transporte e a organização de documentos impressos que, em diversas situações, continuam sendo utilizados, como anotações pessoais, pareceres, relatórios e materiais de consulta durante reuniões, sessões ou eventos institucionais, especialmente em deslocamentos internos e externos ao Tribunal.

2.2. Além de sua funcionalidade prática, as pastas conferem profissionalismo e formalidade à apresentação de materiais, refletindo a imagem institucional do Tribunal em contextos que exigem representação oficial dos desembargadores, o que proporciona uma solução segura e organizada para o armazenamento de documentos físicos, adaptando-se às demandas híbridas de um ambiente de trabalho que, embora amplamente digital, ainda reconhece a necessidade de suporte físico em determinadas ocasiões.

2.3. Dessa forma, as pastas contribuem não apenas para a eficiência e organização no desempenho das atividades, mas também para reforçar a identidade institucional e a credibilidade do Tribunal em momentos que exigem seriedade e apresentação profissional.

2.4. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2025](#) deste Tribunal, conforme o item "I – CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÕES DE BENS - item 2 Material de Consumo (Expediente, Copa e Cozinha, Limpeza e Higienização, etc.) - a) Coordenadoria de Material e Logística".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. A solução proposta abrange a contratação de empresa especializada para o fornecimento de pastas padronizadas com características que atendam às necessidades de uso diário, incluindo compartimentos adequados para acondicionar documentos de tamanhos variados, garantindo proteção contra danos como amassados e umidade. Adicionalmente, será considerado o aspecto de

sustentabilidade, priorizando a aquisição de itens fabricados com materiais recicláveis ou que atendam a critérios ambientais, em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 310/2021)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/2021)

- 4.1. As pastas devem ser adequadas para o uso diário e duradouro, suportando o transporte e manuseio frequente de documentos, com design que favoreça a fácil identificação e o manuseio eficiente.
- 4.2. As pastas devem ser fabricadas com materiais resistentes, garantindo durabilidade e proteção dos documentos contra rasgos, desgastes e deformações, especialmente para papéis A4. O material escolhido deve assegurar funcionalidade mesmo com o uso contínuo.
- 4.3. O fornecedor garantirá a qualidade das pastas por 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação, e disponibilizará assistência técnica ou reposição.
- 4.4. A Contratada deverá atender, no que couber, à Resolução CSJT Nº 310/2021 - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho relativo aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na referida resolução e ao Decreto nº 10.936/2022 que trata sobre a política nacional dos resíduos sólidos.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Após o recebimento da nota de empenho, a Contratada deverá solicitar ao Contratante a arte final para a confecção de um protótipo, pelo e-mail: cerimonial@trt16.jus.br.
 - 5.1.2. A Contratada deverá confirmar o recebimento da arte final até o dia útil seguinte ao do envio da arte final.
 - 5.1.3. A Contratada deverá fornecer o protótipo para a Divisão de Cerimonial e Eventos do TRT 16ª Região em até 15 (quinze) dias úteis da confirmação do recebimento da arte final.
 - 5.1.4. Não havendo manifestação da Contratada dentro do prazo estabelecido no item 5.1.3., o prazo para a apresentação do protótipo ou leiaute será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do envio das artes finais.
 - 5.1.5. A apresentação do protótipo é importante para que o Contratante possa avaliar o material e sugerir ajustes antes da produção da quantidade total solicitada na nota de empenho.
 - 5.1.6. O material será avaliado no recebimento, conforme o Anexo I deste Termo de Referência.
 - 5.1.7. O leiaute é o esboço do projeto e define como será a estética dos materiais a serem confeccionados. Inclui o planejamento de todos os elementos do material, com imagens proporcionais e em cores reais com as artes finais no tamanho correto e na posição correta.
 - 5.1.8. O Contratante apreciará o protótipo ou leiaute em até 03 (três) dias úteis.
 - 5.1.9. Caso haja necessidade de ajustes na arte final ou no protótipo/leiaute, esses deverão ser executados e fornecidos no máximo de 10 (dez) dias úteis.
 - 5.1.10. A Contratada deverá confeccionar integralmente os materiais solicitados na nota de empenho, somente após a aprovação do protótipo ou leiaute.
 - 5.1.11. Após a aprovação do protótipo ou leiaute, o Contratante enviará todas as artes finais para a confecção dos materiais solicitados na nota de empenho.
 - 5.1.12. Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do TRT 16ª Região, Edifício-Sede, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, São Luís – Maranhão, CEP 65030-015. Fone: (98) 2109-9364 / 9429 / 9409, no horário compreendido entre 8h e 14h, **em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da aprovação do protótipo ou leiaute.**
 - 5.1.13. O atraso na entrega do protótipo ou leiaute poderá ser compensado com a redução do prazo para entrega dos materiais, de modo a que este não exceda a soma dos prazos estabelecidos nos itens 5.1.3. e 5.1.12.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
 - 5.2.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pelo e-mail cerimonial@trt16.jus.br à Divisão de Cerimonial e Eventos do TRT 16ª Região, telefone (98) 2109-9366.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

DADOS DO SERVIDOR PARA COMBINAR A EXECUÇÃO/ENTREGA	
Nome	DANIELLA MIRANDA DE ANDRADE
telefone	(98) 2109-9366
E-mail	cerimonial@trt16.jus.br

Rotinas de fiscalização contratual

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que

demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal recebida por meio do Portal do SIGEO - JT, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do baixo valor da contratação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, c.c. art. 26, §1º, inciso II, do [Ato GP/TRT16 nº 010/2023](#).

Habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, mantido pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de Habilitações fiscal, social e trabalhista:
- 8.10.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.10.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.10.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Técnica

8.11. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta confecção, ou seja, que comprove o fornecimento de pastas personalizadas.

8.11.1. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bens semelhantes ao objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do agente de contratação/pregoeiro ou da autoridade licitante correspondente, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições quando do recebimento do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 9.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos bens, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.1.10. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 10.1. Entregar os bens no prazo determinado conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, no local indicado pelo contratante.
- 10.2. Substituir, a suas expensas, os materiais fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações deste termo de referência ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- 10.2.1. A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto.
- 10.2.2. O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após decorridos 5 (cinco) dias da entrega indicada no item anterior, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 10.3. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento dos materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.4. Efetuar o cadastro da empresa no Portal do SIGEO-JT para viabilizar a apresentação dos documentos fiscais com vistas à liquidação e pagamento das faturas.
- 10.4.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao link do SIGEO - JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.
- 10.4.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.
- 10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.9. Solicitar em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem da responsabilidade do CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão de riscos de baixa probabilidade, com baixo grau de impacto e danos aceitáveis, pois trata-se de um bem de baixo valor, com entrega única. A natureza simples do produto e os riscos controláveis por outros meios, como a qualidade dos bens, tornam a garantia desnecessária, evitando custos adicionais sem benefício significativo para a Administração.

13. DO PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

Da obrigatoriedade de cadastro no SIGEO-JT

13.1. Será obrigatório ao fornecedor vencedor do certame o cadastro no SIGEO -JT, Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho.

13.2. Juntamente com a nota de empenho, será enviado ao fornecedor, por email, um "link" de acesso ao sistema para o efetivo cadastro.

13.3. Dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal pelo email "sof@trt16.jus.br", pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº. 2001, 3º andar, Areinha.

13.4. O Módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT permitirá aos usuários externos manterem seus dados atualizados, enviar seus documentos fiscais, acompanhar os pagamentos, bem como visualizar suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades.

Forma de pagamento

13.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Prazo de pagamento

13.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura por meio do SIGEO -JT.

13.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Condições de liquidação e pagamento

13.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

13.11. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura

com o valor exato dimensionado.

13.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

13.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. Previamente à emissão de nota de empenho, e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.22. O contratado 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.

14. CESSÃO DE CRÉDITO

14.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

14.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

14.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

15.2.2.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.3. Multa:

15.2.3.1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.3.3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

16.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

16.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) **ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e**

b) **poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.**

16.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.4.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

17. DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.1. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

20. FORO (ART. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Luís-MA, Seção Judiciária de Maranhão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.700,00, conforme o detalhamento do Relatório da Pesquisa de Preços (Processo SEI nº 1834/2025, doc. nº 0227651).

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício.

23. ANEXOS

23.1. ANEXO I - Metodologia para análise dos materiais (Processo SEI nº 1834/2025, fls. 1-2 do doc. nº 0227475).

23.2. ANEXO II - Imagens ilustrativas (Processo SEI nº 1834/2025, fls. 3-11 do doc. 0227475).

São Luís / MA, datado e assinado eletronicamente.

DANIELLA MIRANDA DE ANDRADE

Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos do TRT 16ª Região



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLA MIRANDA DE ANDRADE, Chefe da Divisão de Cerimonial**, em 14/04/2025, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0237595** e o código CRC **EB2969E8**.