

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª REGIÃO**  
**CCOM - COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência: Processo n. PA - 0000696-84.2026.5.17.0500**

**Especificação do processo: Aquisição de medalhas para ordem do mérito**

**Interessado: Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada para o fornecimento, sob encomenda, de medalhas da Ordem Capixaba do Mérito Judiciário do Trabalho e respectivos acessórios, em conformidade com os padrões definidos no Regulamento da Ordem, destinadas à solenidade oficial de entrega da honraria a ser promovida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região.

1.2. Quadro resumido de itens:

Item	Quantidade	Identificação da medalha	Valor Unitário <preencher>	Valor Total
1	3	Medalha do Grau <b>Grão-Colar</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 1.800,00	R\$ 5.400,00
2	15	Medalha do <b>Grã-Cruz</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 1.090,00	R\$ 16.350,00
3	10	Medalha do Grau <b>Grande Oficial</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 820,00	R\$ 8.200,00
4	10	Medalha do Grau <b>Comendador</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
5	20	Medalha do Grau <b>Oficial</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 425,00	R\$ 8.500,00
6	20	Medalha do Grau <b>Cavaleiro</b> , conforme especificações constantes no Anexo A.	R\$ 360,00	R\$ 7.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 51.650,00</b>

1.3. As peças deverão observar os padrões institucionais definidos pelo Tribunal, incluindo formato, dimensões, acabamento, cores, inscrições e demais características constantes das especificações técnicas e imagens referenciais constantes no Anexo A, que faz parte deste Termo de Referência.

1.4. A contratação será efetivada mediante emissão de Nota de Empenho. Previamente à sua emissão, a empresa proponente deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após solicitação formal da contratante, amostra correspondente a 1 (uma) unidade completa de cada item constante do Anexo A (sem ônus para a Administração), incluindo respectivo estojo, para fins de análise e aprovação técnica pela Administração. As amostras aprovadas integrarão o quantitativo definitivo da contratação.

1.5. Após aprovação das amostras, a contratada deverá entregar, em até 30 dias corridos, as demais unidades desta contratação.

1.6. Os materiais entregues deverão possuir adequado padrão de qualidade, acabamento e fidelidade às especificações definidas pela Administração.

1.7. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da Nota de Empenho.

1.7.1. A contratação será estruturada em lote único, considerando a natureza dos itens (insígnias), e a necessidade de padronização de confecção.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação decorre da necessidade de confecção e fornecimento de medalhas, insígnias e acessórios destinados à Ordem do Mérito do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, honraria institucional voltada ao reconhecimento de personalidades e instituições por relevantes serviços prestados à Justiça do Trabalho e à sociedade.

2.2. A aquisição visa viabilizar a realização da solenidade oficial, assegurando padrão de qualidade e fidelidade às especificações institucionais adotadas pelo Tribunal.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de medalhas, insígnias e respectivos acessórios destinados à Ordem do Mérito do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, conforme especificações técnicas e padrões institucionais definidos pela Administração.

3.2. A execução compreenderá a elaboração das peças, apresentação prévia de amostras para aprovação da fiscalização, produção definitiva, acondicionamento e entrega dos itens contratados

3.3. O ciclo de vida do objeto abrange as etapas de definição das honrarias institucionais, análise e aprovação das amostras, produção pela contratada e recebimento definitivo pela Administração.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos encontram-se com maiores detalhes no ETP. A seguir, a síntese:

4.2. **Qualidade e fidelidade estética**

4.3. As medalhas, insígnias e acessórios deverão observar rigorosa fidelidade às especificações técnicas, modelos referenciais, dimensões, cores, inscrições, acabamentos e demais padrões institucionais definidos pela Administração.

4.4. Os itens deverão apresentar:

- a) uniformidade visual;
- b) qualidade compatível com a natureza honorífica da condecoração;
- c) acabamento metálico adequado;
- d) esmaltação uniforme;
- e) inscrições legíveis;
- f) e ausência de falhas, riscos, manchas ou deformidades.

#### 4.5. **Aprovação prévia das amostras**

- 4.5.1. Previamente à produção definitiva, a contratada deverá apresentar amostras completas dos itens para análise e aprovação da fiscalização.
- 4.5.2. A produção em escala somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

#### 4.6. **Acondicionamento e entrega**

- 4.6.1. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em estojos e embalagens apropriadas, protegidos contra danos decorrentes de transporte e armazenamento.
- 4.6.2. A contratada deverá assegurar a integridade física e estética das peças até o recebimento definitivo pela Administração.

#### 4.7. **Cumprimento dos prazos**

- 4.7.1. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos definidos pela Administração para apresentação das amostras e entrega definitiva dos materiais, considerando a necessidade de utilização das honrarias em solenidade institucional oficial.

#### 4.8. **Garantia da contratação**

- 4.8.1. Os produtos objeto deste instrumento deverão apresentar garantia mínima de 90 dias contra defeito de fabricação, contados da data do recebimento definitivo, excluindo-se o dano por má utilização.

### 5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Forma de execução**

- 5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, conforme quantitativos e especificações definidos pela Administração.
- 5.2. Previamente emissão da nota de empenho, a empresa proponente deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do envio de solicitação formal da contratante, amostra correspondente a 1 (uma) unidade completa de cada item constante do Anexo A, incluindo respectivo estojo, para fins de análise e aprovação técnica pela Administração.

#### **Prazo e local de entrega**

- 5.3. Após aprovação das amostras, a contratada deverá entregar as demais unidades desta contratação, em até **30 dias corridos**, contados a partir da emissão da nota de empenho.
- 5.3.1. Os materiais (amostras e entrega final) deverão ser entregues de segunda à sexta, das 12h às 18h na Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, localizado na Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, n.º 1245 – 12º andar – CCOM, Enseada do Suá – Vitória/ES – CEP 29050-335 - TEL.: (27) 3321-2481 / 3321-2519.
- 5.4. Os prazos de antecedência de encaminhamento da OS poderão ser menores, desde que haja concordância da contratada.

#### **Subcontratação**

- 5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

### 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. A execução da contratação deverá observar as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) por ato específico, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, conferir a conformidade das entregas e promover o registro das informações necessárias ao adequado controle da contratação.

### 7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **Critérios para recebimento do objeto**

- 7.1. Os critérios para recebimento do objeto são aquelas especificações constantes no Anexo A.

#### **Do recebimento**

- 7.2. O **recebimento provisório** ocorrerá após na entrega dos produtos no Almoxarifado do TRT-17.
- 7.3. O **recebimento definitivo** será efetuado após a análise técnica, em no máximo 5 dias úteis, e verificará a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e seu Anexo A. Poderão ser exigidos ajustes, correções ou complementações, sem ônus adicional para a Administração.

#### **Do ateste e liquidação**

- 7.4. Recebida, no SIGEO-JT, a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a fiscalização do contrato realizará o **procedimento de ateste**. A contar do ateste, os documentos serão encaminhados no prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.
- 7.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações

decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.8. 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 n.º 14.133/2021.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.15. Havendo atraso no pagamento, sem que para isso tenha contribuído a contratada, os valores devidos serão pagos com acréscimo de juros, calculados pro rata dia, à taxa de 0,5% ao mês, aplicada sobre o valor do pagamento em atraso.

#### **Forma de pagamento**

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

7.17. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.21. Para efeito das competências indicadas no Ato TRT 17.<sup>a</sup> PRESI N.º 120/2019 e no Ato TRT 17.<sup>a</sup> PRESI N.º 52/2019-B, as providências relativas ao acompanhamento da execução contratual e ao ateste das Notas Fiscais/Faturas caberá ao fiscal do contrato, dado que, na presente contratação, não haverá a designação de gestor.

7.21.1. Sendo o caso de providência que ultrapasse a competência do fiscal, cabe a este solicitar, no que couber, ao Secretário de Administração ou a outra autoridade, apoio na tomada de decisão.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, e observará o critério de **menor preço para o lote único dos produtos**.

8.2. Na proposta final enviada nenhum valor poderá ser superior aos valores estimados para cada item (Anexo B).

8.3. A escolha da proposta mais vantajosa observará os princípios da isonomia, da economicidade, da eficiência e do interesse público, mediante disputa de lances na dispensa eletrônica.

#### **Estruturação da contratação, critério de julgamento e tratamento diferenciado para empresas de pequeno e médio porte**

8.4. Devido à possibilidade de afastar empresas de grande porte e que poderiam atender com excelência à demanda deste Tribunal, não foi adotado o critério de participação exclusiva nos termos da Lei Complementar 123/2006.

#### **Aprovação de amostras**

8.5. Previamente emissão da nota de empenho, a empresa proponente deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do envio de solicitação formal feita pela Administração, amostra correspondente a 1 (uma) unidade completa de cada item constante do Anexo A (sem ônus para a Administração), incluindo respectivo estojo, para fins de análise e aprovação técnica a ser realizada pela contratante.

8.6. Se a amostra estiver em desacordo com as especificações ou se não for entregue no prazo descrito no subitem 8.4, **a proposta será desclassificada**.

8.7. No caso de aprovação das amostras, a será emitida nota de empenho em favor da proponente, que deverá entregar as demais unidades desta contratação, em até **30 dias corridos**, contados a partir da emissão do empenho.

#### Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, deverá a empresa proponente comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação de regularidade perante:

- Fazenda Federal ou outra equivalente, na forma da lei;
- Seguridade Social (INSS) e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Justiça do Trabalho (CNDT); e
- CNJ (Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)
- Além da documentação elencada acima, também será verificado se há impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, registrado no SICAF.

#### Capacidade Técnico-operacional

8.10. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o fornecedor deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de medalhas/insígnias voltadas para concessão de honorárias que tenham semelhança com o objeto desta contratação.

8.11. Não será exigida identidade absoluta entre os serviços atestados e as especificações previstas nesta contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência na produção e entrega do objeto pretendido.

**Justificativa:** A exigência visa assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia na produção e entrega de medalhas/insígnias voltadas para concessão de honorárias, com capacidade técnica e operacional compatível com o padrão institucional requerido, sem impor restrições indevidas à competitividade.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global desta contratação foi estimado em **R\$ 51.650,00 (cinquenta e um mil seiscentos e cinquenta reais)**, conforme composição de preços constante no Anexo B - Modelo de proposta.

9.2. A diferença mínima de lances será definida pelo setor responsável pela seleção do fornecedor.

9.3. Após a encerrada a fase de disputa de lances, a empresa será convocada para apresentar proposta constando o valor de cada item, utilizando o modelo de formulário de proposta constante neste Termo de Referência (Anexo B - Modelo de Proposta).

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução contratual, no exercício de 2026, correrão à conta dos recursos orçamentários do Programa 02.122.0033.4256.0032 - 168188 (Aprec. de Causas na Justiça do Trabalho), Elemento de Despesa 309030 - Material de consumo, ou outro que vier a substituí-lo, nesse ou em outros exercícios.

### 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão aplicadas ao contratado ou empresa proponente que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Conduta	Sanção
1. Descumprimento de prazos estipulados neste Termo de Referência (e seus anexos), ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto sem justificativa aceita pela Administração.	<b>Sem grave dano à Administração</b> , ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 0,5% a.d., contada a partir do 5.º dia de atraso e calculada sobre o valor da parte não executada ou em atraso.
	<b>Com grave dano à Administração</b> , ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: multa de 1% a.d. e impedimento de licitar e contratar com a União por até 1 ano.  Nota: Atrasos superiores a 20 dias poderão ensejar a rescisão contratual, por decisão da Administração e sem prejuízo às sanções aplicáveis ao caso
2. Perder condição de habilitação;	Advertência
	Em caso de reincidência, <b>MULTA de até 10%</b> sobre o valor da contratação a que se referir.
3. Dar causa à inexecução parcial do contrato por descumprimento de condições constantes neste Termo de Referência.	<b>MULTA de até 15%</b> sobre o valor da contratação em que houve o descumprimento.

<p>4. Dar causa à inexecução total do contrato ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado.</p>	<p>a. <b>Multa de até 15%</b> sobre o valor da contratação; e</p> <p>b. <b>Impedimento de licitar e contratar</b> por 12 meses.</p>
<p>5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou da execução do contrato;</p> <p>6. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>9. Praticar ato lesivo previsto no <a href="#">art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</a>.</p>	<p>a. <b>Multa de até 15%</b> sobre o valor do contrato;</p> <p>b. <b>Impedimento de licitar e contratar</b> por 24 meses;</p> <p>c. <b>Declaração de inidoneidade</b> para licitar e contratar.</p>

11.2. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3. Todas as sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3.1. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- 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 TRT-17;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos na Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observado o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

11.7. 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 no 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.8. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9. 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 n.º 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### Atribuições da contratante

- 12.1. Compete à contratante:
  - 12.1.1. Prestar as informações necessárias e as eventualmente solicitadas;
  - 12.1.2. Observar os termos da contratação e seu cumprimento;
  - 12.1.3. Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados.

### Atribuições da contratada

- 12.2. Compete à contratada:
  - 12.2.1. Realizar os serviços conforme contratado - em especificação, custo e prazo;

- 12.2.2. Cumprir com os prazos de entrega dos produtos (amostras e quantitativo final); e
- 12.2.3. Manter-se habilitado durante toda a vigência do contrato.

### 13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão observar, no que couber, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto aos dados pessoais a que tiverem acesso em razão desta contratação.
- 13.2. Os dados eventualmente compartilhados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto, sendo vedado seu uso para finalidade diversa ou compartilhamento indevido.
- 13.3. O contratado deverá adotar medidas adequadas de segurança para proteção dos dados pessoais e orientar seus empregados quanto ao cumprimento das obrigações legais.
- 13.4. Encerrada a execução do objeto, os dados pessoais tratados deverão ser eliminados ou devolvidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

### 14. CONSULTA AO CADIN E IMPEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região (TRT-17) realizará consulta prévia ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, nos termos do artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2002.
- 14.2. A consulta ao Cadin será realizada também previamente à assinatura de aditamentos contratuais, incluindo prorrogações de prazo e alterações de objeto. A existência de registro no Cadin no momento da consulta impedirá a formalização do aditivo.
- 14.3. Nos casos em que o termo de contrato ou o termo aditivo for substituído por instrumento equivalente - como Nota de Empenho, por exemplo, a consulta referida será realizada imediatamente antes da autorização para emissão do instrumento.
- 14.4. Caso a empresa adjudicatária esteja inscrita no Cadin no momento da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, será aplicada a regra geral de convocação da segunda colocada ou das subsequentes, conforme previsto no instrumento convocatório e na legislação vigente.
- 14.5. O não cumprimento dos requisitos para a assinatura do contrato ou do aditivo ou para emissão do documento congênere no prazo estipulado neste instrumento será interpretado como recusa da empresa em formalizar o ajuste, aplicando-se as seguintes sanções:
- a) Perda do direito à assinatura do contrato ou do termo aditivo ou à emissão do instrumento equivalente;
  - b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021; e
  - c) Registro da ocorrência no SICAF.
  - d) Antes da aplicação das penalidades, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Ato PRESI N.º 49/2024 e da Lei nº 9.784/1999.
  - e) Caso seja constatado registro no CADIN durante a execução do contrato, a Administração poderá avaliar a rescisão motivada, conforme a legislação vigente e os impactos na continuidade da prestação do serviço ou fornecimento.
  - f) Por questões de racionalização administrativa e economia processual, a consulta prévia ao CADIN poderá ser realizada antes da emissão da Nota de Empenho (NE), dispensando-se sua consulta individualizada para cada OS que for suportada pela NE emitida.

### 15. DAS NOTIFICAÇÕES

- 15.1. Todas as notificações ocorrerão via correio eletrônico.
- 15.2. Caberá à empresa monitorar diariamente a conta de correio eletrônico informada ao contratante, não cabendo nenhuma alegação, por parte da adjudicatária/contratada, de que não teve conhecimento das notificações realizadas por este TRT.
- 15.3. A empresa deverá manter atualizado o e-mail informado à Administração. Qualquer alteração do correio eletrônico fornecido deverá ser comunicada imediatamente ao TRT.
- 15.4. A contratada será considerada notificada a partir do dia útil seguinte ao envio de mensagem eletrônica para o último endereço eletrônico (e-mail) que ela houver informado à Administração, iniciando-se, portanto, a contagem do prazo para atendimento da notificação.

*(assinado eletronicamente)*

Edson Torres Nunes Filho

Técnico Judiciário

Equipe de Planejamento da Contratação - designado pelo Despacho PRESI/DIGER/ASSTEC/DIAC N° 696/2026 (doc. 1309292)



Documento assinado eletronicamente por **Edson Torres Nunes Filho**, **Técnico Judiciário**, em 10/06/2026, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.trt17.jus.br/principal/documentos/autenticidade> informando o código verificador **1319742** e o código CRC **23433617**.