



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

**EDITAL**

ARTUR  
PRANDIN  
CURY  
19/06/2026 15:19

ANDREA  
HAWEROTH  
EXTERROTH  
19/06/2026 15:29

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6787/2026**

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88015-905, torna público que a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, em seu formato **ELETRÔNICO (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das exigências deste Edital e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria e ao objeto.

**Sessão Pública:** a partir das **13h30min\*** do dia **07 de julho de 2026**.

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal, no Sistema [Compras](#).

**Endereço eletrônico:** <https://www.gov.br/compras>

**UASG:** 080013

**Licitação nº:** 96787/2026

**Processo nº:** PE 6787/2026

**Limite para apresentação de proposta e documentação:** até a abertura da sessão pública.

**Acompanhamento:** informações sobre o andamento da licitação e da efetiva contratação podem ser obtidas na página do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

\*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

**Apêndices**

- Glossário

**Anexos**

- Termo de Referência:
  - Anexo I - Materiais de Consumo Administrativo
  - Anexo II - Endereços de Entrega
  - Anexo III - Modelo de Proposta Comercial
- Minuta do Termo de Contrato

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de Almoxarifado Virtual, para suprimento de materiais de consumo, sob demanda, com entrega porta-a-porta, destinados a todas unidades judiciais e administrativas integrantes do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - SC.



## a) OBSERVAÇÕES

- a.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#) ou as constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, **prevalecerão as do Edital**.
- a.2) O documento contendo os Estudos Técnicos Preliminares - ETP pode ser acessado por meio do procedimento previsto no subitem 4.2.7 deste Edital, com o código 2026.XDFF.JXXY.
- a.3) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Termo de Referência anexo.
- a.4) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.
- a.5) **Início da execução** em 19/07/2026.
- a.6) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema Compras** do Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, com chave de identificação e senha, e a subsequente apresentação da proposta.

2.1.1. A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. No caso da formação de grupo (lote), a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente, sob pena de desclassificação automática pelo sistema, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.2. **Poderão participar** deste pregão os interessados que até a data da sessão:

- a) estejam credenciados e em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- b) possuam os requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.
- c) atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.3. **Não poderá participar** do certame ou da execução do objeto, direta ou indiretamente, o interessado:

- a) que não tenha feito previamente seu credenciamento junto ao SICAF.
- b) de cujo credenciamento esteja irregular no SICAF ou deste tenha sido descredenciado em consequência da aplicação de sanção, com o registro de “inativo” na situação.
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
  - c.1) a vedação também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- d) autor ou responsável pela elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, na condição de:

- d.1) pessoa física ou jurídica.



d.2) empresa, isoladamente ou em consórcio.

d.3) empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto.

d.4) responsável técnico ou subcontratado.

d.5) empresa integrante do mesmo grupo econômico.

e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRT 12ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e.1) caracteriza vínculo também a existência no quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

f) que seja agente público do TRT 12ª Região ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g) empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

i) estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

k) que não atenda às condições deste Edital.

l) que esteja sob falência ou insolvência civil, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

l.1) Será permitida a participação de empresa que apresente o ato de deferimento de recuperação judicial, com a expressão “em Recuperação Judicial” acrescida após o nome empresarial, desde que comprove não estar em débito com o sistema da seguridade social.

m) sociedade cooperativa.

m.1) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

m.2) Nesse caso, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



### 3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO SICAF

3.1. O credenciamento deverá ser feito junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema implica a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.1.2. Não cabe ao provedor do sistema ou a este Tribunal qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Manual do Sicafe, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

### 4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME E DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Na condução do certame, as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecedem a fase de habilitação.

4.2. O certame será conduzido pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, devidamente designados pela autoridade competente do Tribunal, com o auxílio da equipe de planejamento da contratação e da assessoria jurídica em todas as fases do processo licitatório.

4.2.1. Para todas as referências de tempo será seguido o horário de Brasília (DF).

4.2.2. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

4.2.3. Caso o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público após a negociação e a definição do resultado do julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias para a elaboração das propostas.

4.2.4. Poderão ser feitas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a confirmar a integridade e a autenticidade de documentos e a veracidade das informações, bem como a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, de maneira que o formalismo não seja excessivo e se sobreponha à forma necessária, à segurança jurídica e à vantajosidade da proposta.

4.2.4.1. As diligências serão feitas mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e aos documentos e informações obtidos será atribuída a devida eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.2.5. Quando a sessão pública for suspensa, em qualquer fase, a data e o horário da sua reabertura serão informados no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

4.2.5.1. Esse procedimento será adotado especialmente nos casos em que seja necessário que o licitante esteja conectado para exercer seus direitos, a exemplo de abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso ou de volta de fase em disputa.



4.2.6. A prática dos atos, a comunicação entre as partes e o envio de documentos deverá ser feito exclusivamente via sistema eletrônico do [Compras](#), nos campos próprios para troca de mensagens e arquivos entre o agente de contratação e os licitantes.

4.2.6.1. Serão definidos prazos razoáveis para resposta e prática de atos pelos licitantes, de forma que haja tempo hábil para que os interessados observem as mensagens do chat, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.2.6.2. Na impossibilidade de utilização do sistema ou a critério da Administração, devidamente motivado, o contato ou o envio de documentos poderá ser feito à SELIC por meio do *e-mail*, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 6787/2026”, ou do endereço físico informados no item 20 do Edital.

4.2.6.3. Nos contatos que precisarem ser realizados pela Administração fora do sistema eletrônico do [Compras](#), será utilizado prioritariamente o correio eletrônico, endereçado aos *e-mails* informados nas propostas ou aos constantes do SICAF, reforçando a responsabilidade quanto à observância dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 do Edital.

4.2.6.4. Eventuais contatos telefônicos, quando realizados, serão reduzidos a termo se necessário e juntados ao processo para formalizar e dar publicidade a qualquer tratativa efetuada no curso da licitação.

4.2.7. A disponibilização de documentos do processo poderá ser feita por meio da divulgação de cópia na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, ou do código de verificação da autenticidade da cópia, para consulta diretamente no endereço <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>.

4.2.8. A vista dos demais documentos que compõem os autos do processo licitatório será concedida aos interessados conforme procedimento detalhado no subitem 20.2 do Edital.

4.2.9. Ao final da sessão será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, com o registro dos atos praticados durante o certame.

4.3. **Caberá única e exclusivamente ao licitante**, em especial, a responsabilidade:

4.3.1. por credenciar-se previamente no SICAF.

4.3.2. pelo sigilo e pelo uso das suas senhas pessoais e intransferíveis.

4.3.3. por comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, **em particular do seu endereço de correio eletrônico – e-mail**, e por mantê-los atualizados, corrigindo ou alterando os registros em caso de inconsistência, sob pena de inabilitação.

4.3.5. por incluir os *e-mails* do Tribunal, que terão como remetentes [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br), [secon@trt12.jus.br](mailto:secon@trt12.jus.br) ou [naoresponda@trt12.jus.br](mailto:naoresponda@trt12.jus.br), na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

4.3.6. por assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, pois a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.3.7. por remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto até a data e hora marcadas para abertura da sessão.



4.3.8. pelo acesso e por sua conexão com o sistema eletrônico, por acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, e também pelo ônus decorrente da sua desconexão ou da inobservância das mensagens enviadas pelo sistema.

4.3.9. pelo acompanhamento, com razoável frequência e regularidade, das mensagens deixadas no chat do sistema, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.3.10. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados, ainda que por terceiros.

4.3.11. por fornecer todo detalhamento, informações e documentos necessários à comprovação de que a proposta é exequível e atende plenamente às especificações do objeto.

4.3.12. pela integridade e pelo conteúdo dos arquivos encaminhados, sob pena de desclassificação em caso de problemas na descompactação, na leitura ou de compatibilidade.

4.3.13. pelo conhecimento e atendimento das condições previstas neste Edital, e pela manutenção das condições de habilitação exigidas, principalmente as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, durante toda vigência da contratação e de sua execução, caso seja contratado.

4.3.14. por comunicar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer alteração que possa comprometer o fornecimento do objeto.

4.3.15. por declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição ou requisito, que sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3.16. por peticionar junto ao Tribunal para requerer esclarecimentos, retificações no Edital ou revisão de atos, julgamentos e decisões praticados no curso da licitação.

4.3.17. por cumprir integralmente as condições firmadas em sua proposta e formalizadas em outro instrumento dela decorrente, como nota de empenho, ata de registro de preços, instrumento de contrato, entre outros, conforme o caso.

4.4. Caberá à autoridade competente a verificação da legalidade dos atos praticados na licitação, a determinação de sua correção jurídica ou de sua anulação, a avaliação de conveniência e oportunidade da contratação, a decisão sobre recursos administrativos interpostos ou outras petições feitas no curso do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

4.4.1. Atos que apresentarem defeitos sanáveis e que não evidenciem danos ao interesse público nem prejuízos a terceiros poderão ser convalidados.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2. O licitante deverá preencher o Termo de Aceitação, preenchendo as **declarações específicas** sobre as condições de participação, de habilitação e de cumprimento à legislação trabalhista, assinalando as declarações nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:





a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

c) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

g) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), previamente ao registro da proposta o licitante deverá declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.3.1. A assinalação do campo “não” permitirá que a empresa participe das licitações destinadas à ampla concorrência, mas impossibilitará o usufruto desse tratamento favorecido e impedirá a participação nos itens exclusivos para ME/EPP, mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Em seguida, a proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema [Compras](#)** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.4.1. **descrição geral** do objeto ofertado em campo próprio do sistema.

5.4.1.1. É facultada a utilização da expressão "de acordo com o edital" para declarar que o objeto ofertado atende aos requisitos sem detalhá-los neste momento.

5.4.2. **preenchimento da taxa de administração, conforme consta do 7.2.1 e subitens deste edital**, ofertado no campo “Valor Unitário(R\$)”.

5.4.2.1. A taxa de administração máxima admitida para a presente contratação será de 8,15%.

5.4.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, custos e encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste pregão.



5.4.3. preenchimento facultativo dos demais campos disponíveis no sistema com informações e detalhes acerca do objeto ofertado, sendo vedada a identificação do licitante.

5.5. Neste momento, até a abertura das sessão:

5.5.1. qualquer informação que possa identificar o licitante antes do término da etapa de lances, a exemplo de número de telefone, CNPJ e endereço de *e-mail*, importará na desclassificação da proposta;

5.5.2. os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos; e

5.5.3. não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Quando do cadastramento da proposta e desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor de lance final, que possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o pregoeiro.

5.6.1. Dessa forma, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final registrado e o intervalo mínimo de diferença.

5.6.2. O valor de lance final poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedada a mudança para valor menos vantajoso do que o melhor lance já ofertado pelo fornecedor no sistema.

5.7. Após a abertura da sessão pública, a proposta e os documentos enviados não poderão mais ser excluídos ou alterados, ressalvada a alteração de preço decorrente de lances ofertados.

5.7.1. Pedidos de desistência da proposta feitos após a abertura da sessão não serão aceitos, salvo em caráter excepcional, no caso de motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, apurado em processo administrativo e aceito pela Administração.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data fixada para a realização do pregão, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no horário previsto no edital, com listagem das propostas de preços de cada item licitado, ordenadas automaticamente.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratação.

6.1.3. Caso o licitante tenha problemas com o acesso ou utilização do sistema eletrônico, poderá consultar o Portal de Compras, no endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para mais informações, ou então entrar em contato por meio do Portal de Atendimento, no endereço <https://portaldeservicos.economia.gov.br>, ou do telefone 0800 978 9001 para dúvidas, sugestões ou registro de chamados de suporte de segunda à sexta-feira, das 7h às 20h.





## 7. DA ETAPA DE ENVIO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após abertura da sessão pública, terá início a fase competitiva e os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.1. O pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.1.2. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.2. O licitante conectado ao sistema poderá oferecer lances sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **Valor Simbólico (em R\$) que representará a menor Taxa de Administração (em %)**.

7.2.1.1. A taxa de administração proposta no lance final será fixa, não poderá ser majorada e será aplicada sobre o valor estimado da contratação, referente aos materiais e serviços descritos no Anexo I, e nela deverão estar incluídas as despesas com disponibilidade do sistema web, help desk, aquisições, estocagem, embalagem, expedição, transporte, treinamento, pessoal, tributos, instalação do sistema, manutenção de equipamentos e softwares, assistência técnica e demais encargos necessários à execução do serviço típico de outsourcing de almoxarifado virtual, tal como definido no Termo de Referência anexo.

7.2.1.2. Será permitida a apresentação de oferta de taxa negativa, **a qual refletirá em desconto** nos preços unitários dos materiais disponibilizados na cesta do sistema web.

7.2.1.3. O licitante deverá cotar o valor com 2 (duas) casas decimais.

7.2.1.4. Tratando-se de licitação cuja oferta é o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado, fica estabelecida tabela de conversão na qual a menor proposta em Reais (R\$) corresponderá ao menor percentual, já que o sistema eletrônico é projetado para eleger como vencedora a menor proposta em Reais (R\$);

7.2.1.5. As propostas, bem como lances, **deverão utilizar o valor simbólico**, conforme exemplo a seguir:

Taxa de Administração	Valor Simbólico em R\$		Taxa de Administração	Valor Simbólico em R\$
8,15%	108,15		-0,50%	99,50
4,00%	104,00		-1,00%	99,00
0,00%	100,00		-1,50%	98,50

7.2.1.6. Qualquer valor diferente de R\$ 100,00 corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertada, positiva ou negativa, conforme exemplos abaixo:  
**Exemplo 1:** Valor simbólico de R\$ 108,15 equivale ao percentual de taxa de administração (positiva) de 8,15%.



**Exemplo 2:** Valor simbólico de R\$ 104,00 equivale ao percentual de taxa de administração (positiva) de 4,00%.

**Exemplo 3:** Valor simbólico de R\$ 99,00 equivale ao percentual de taxa de administração (negativa) de 1,00%.

7.2.1.7. O valor simbólico da proposta deverá ser igual ou inferior a R\$108,15, o que corresponde ao percentual máximo de 8,15%.

7.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances será de R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.2.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.3. O **modo de disputa** da fase competitiva será o **aberto**.

7.3.1. Nele, a etapa de envio de lances é **aberta** e terá **duração inicial de 10 minutos**.

7.3.2. Após esse período, **a etapa será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema por 2 minutos a cada novo lance ofertado**, contados a partir do horário do registro.

7.3.3. O sistema informará os valores dos lances e os seus horários de registro, sem revelar a identificação dos autores até o encerramento da fase de envio de lances e sem aceitar lances de valor igual, quando fará prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.4. Caso nenhum lance seja ofertado no período de prorrogação da etapa, a disputa será automaticamente encerrada.

7.3.4.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, mediante a convocação dos licitantes para apresentarem lances intermediários.

7.4. Após a etapa de envio de lances de cada item, o sistema detectará automaticamente eventual ocorrência de empate para que se realize o procedimento de desempate.

7.4.1. Constitui situação de empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, a existência de proposta de ME/EPP igual ou diferente em até 5% em relação a melhor proposta, caso esta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.1.1. A ME/EPP melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final para cobrir a melhor proposta e encerrar a disputa do item na condição de arrematante.

7.4.1.1.1. Se houver duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.1.2. Caso a convocada não ofereça lance, será convocada a próxima ME/EPP em situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício desse direito.

7.4.1.3. Não havendo oferta de lance por ME/EPP nessa situação de empate, segue-se a ordem de classificação e aplicam-se os próximos critérios de desempate, se for o caso.

7.4.1.4. Este critério de desempate não se aplica nas licitações cuja participação seja exclusiva de empresas ME/EPP e nas vedações constantes do artigo 3º, §4º da lei.



7.4.2. Em caso de empate real, o desempate ocorrerá para definir a ordem de classificação para exercício de direito em empate ficto, caso haja mais de um favorecido em igualdade de condições, ou a ordem de classificação final no certame.

7.4.2.1. Em caso de empate real entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1º) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3º) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4º) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.4.2.2. Persistindo o empate, em igualdade de condições será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas:

1º) estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

2º) brasileiras;

3º) que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

4º) que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4.2.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.5. Se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados, durante os primeiros 10 minutos.

7.5.1. Caso a desconexão para o pregoeiro persista por mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e seu reinício será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro nos termos do subitem 4.2.5 do Edital.

7.6. A fase competitiva será encerrada após a etapa de envio de lances e a aplicação dos critérios de desempate, e o sistema ordenará as propostas por ordem de classificação no certame.

## 8. DA NEGOCIAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1. A negociação será feita apenas em relação ao valor da proposta, diretamente com o licitante melhor classificado, pelo sistema eletrônico, mediante o envio de contraproposta.

8.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



8.2. Concluída a negociação, o licitante mais bem classificado será convocado, por meio do sistema eletrônico, para enviar a proposta comercial ajustada ao valor final, com as informações do **item 9**, e a documentação de habilitação, detalhada no **item 10**, no prazo de **24 horas**.

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período:

8.2.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Administração e desde que tenha sido solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido; ou

8.2.1.2. de ofício, a critério da Administração, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.2.2. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.2.1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.2.2.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.2.3. sanar erros ou falhas nos termos estabelecidos no subitem 4.2.4, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação das propostas e de habilitação.

8.2.2.3.1. Caracteriza-se como erro ou falha sanável, e não como apresentação de novo documento, o envio posterior de documento, que já existia ou que já poderia existir, que se destina a atestar uma condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, mas que não foi enviado anteriormente.

8.2.2.4. demonstrar a exequibilidade da sua proposta, quando exigido.

8.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não mantiver sua proposta, em especial quando:

8.2.3.1. não enviar a proposta ajustada quando convocado;

8.2.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.2.3.3. pedir para ser desclassificado após a etapa competitiva; ou

8.2.3.4. deixar de apresentar amostra quando exigível.

## 9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A **proposta comercial** deverá ser devidamente **assinada pelo representante legal** e detalhar o bem ofertado com no mínimo as seguintes informações:

9.1.1. **Detalhamento dos serviços** ofertados.

9.1.1.1. Anexa à proposta comercial pode ser enviada documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.2. **Taxa de Administração**, expressa com duas casas decimais.

9.1.3. **Proposta Comercial**, conforme modelo anexo.

9.1.4. **Início da execução em 19/07/2026**.

9.1.5. **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.



9.1.5.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

9.1.6. **Dados do fornecedor**, com CNPJ da unidade que efetuar o faturamento, endereço completo e telefone.

9.1.7. **Endereço(s) de correio eletrônico – e-mail.**

9.1.7.1. A comunicação por *e-mail* será a forma oficialmente adotada nas etapas posteriores ao uso do sistema, por isso a importância do(s) endereço(s) estar(em) atualizado(s).

9.1.8. **Dados Bancários**, com Banco, Agência e número de Conta Corrente.

9.1.9. **Nome e cargo** do responsável pelo preenchimento da proposta, acompanhado do instrumento de comprovação de poderes para representar o licitante.

9.1.10. Informações complementares facultativas:

9.1.10.1. Indicação de preposto representante da empresa, com telefone e *e-mail* para contato.

9.1.10.2. Indicação do responsável pela assinatura do contrato, com respectivo cargo na empresa, número da identidade, CPF, *e-mail* funcional e cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto, para cadastramento conforme subitem 20.2.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Além das declarações afirmativas de atendimento aos requisitos do subitem 5.2, feitas diretamente no sistema, os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo arrematante, quando convocado pelo pregoeiro, e possuir validade até, pelo menos, a data prevista para a sessão.

10.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação referentes a provas de regularidade que já constem do SICAF ou de registro cadastral mantido por órgão ou entidade pública, desde que feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Referente à **habilitação jurídica** será exigida a apresentação de:

10.2.1. Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a exemplo das formas a seguir:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando permitida a participação.

10.2.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.1.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.1.5. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo, acompanhado da ata da eleição de seus administradores, registrados na Junta Comercial.



10.3. Referente à **habilitação fiscal, social e trabalhista** será exigida a apresentação de:

10.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

10.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.4. Referente à **qualificação técnica** será exigida a apresentação de:

10.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) dos locais de entrega da presente contratação.

10.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

10.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.4.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.5. Referente à **qualificação econômico-financeira** será exigida a apresentação de:

10.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma





da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

10.5.3.1. Exemplo padrão dos coeficientes normalmente exigidos maior que 1:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}} \quad \text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{ISG} = \frac{\text{AC} + \text{ANC}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ANC = Ativo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

10.5.3.2. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

10.5.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.5.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.5.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.2 quando do cadastramento da proposta no sistema.

10.7. A regularidade será comprovada em regra com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou excepcionalmente por outro meio idôneo legalmente aceito.

10.7.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.8. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos à verificação da autenticidade no site correspondente, enquanto os demais documentos poderão ser apresentados em fotocópia simples, sem prejuízo do disposto no subitem 4.2.4 do Edital.



10.9. Restrições à regularidade fiscal e trabalhista não impedem a participação de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.9.1. Deverá ser apresentada toda a documentação, mesmo que com restrição, e será concedido prazo para a regularização caso seja declarada vencedora do certame.

10.10. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Inicialmente será feita a verificação da existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com a Administração e, consequentemente, impliquem sua desclassificação, juntando-se ao processo as seguintes consultas:

a) Portal da Transparência, em relação ao detalhamento de sanções vigentes (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) do:

a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e

a.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

b.1) Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

c) Ocorrências impeditivas ativas no SICAF.

c.1) Eventuais ocorrências apontadas pelo SICAF como impeditivas indiretas não implicarão, por si só, a inabilitação, e poderão ensejar a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível tentativa de abuso do direito.

11.2. Após a entrega da proposta e da documentação, registrar-se-á na sessão que o item será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

11.2.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos inicialmente estimados na fase de planejamento, para seu aceite em caráter excepcional deverá constar justificativa e nova pesquisa de preços, para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado, com a consequente alteração do valor estimado da contratação.

11.2.2. A justificativa e o resultado da nova pesquisa serão submetidos à análise e decisão da autoridade competente da contratação quanto à possibilidade de aceite da proposta.

11.3. No julgamento da proposta, será arrematante o licitante que ofertar a **menor taxa de administração, conforme item 7.2.1**, desde que atendidas as especificações do objeto e as disposições deste Edital.

11.3.1. Haverá indício de inexecuibilidade quando a proposta ofertar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, que demandará diligência para esclarecimento.

11.3.1.1. A proposta somente será considerada inexecuível após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3.2. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis.



- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.
- c) apresentar preços inexequíveis;
- d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável;
- g) evidenciar alguma das condutas descritas no subitem 8.2.3 do Edital.

11.4. No julgamento da habilitação, será avaliado o atendimento pelo licitante melhor classificado dos critérios de habilitação fixados, com a demonstração de sua capacidade em realizar o objeto da licitação.

11.4.1. Será verificado o cumprimento das condições de participação previstas no Edital por meio de consulta ao SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos, e da análise da documentação enviada pelo licitante.

11.4.2. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4.3. ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será considerada habilitada e assegurado-lhe o prazo de 5 dias úteis para a regularização, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame.

11.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração e desde que solicitado antes do término do prazo inicial.

11.4.3.2. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.5. Na análise dos documentos, poderão ser realizadas diligências conforme previsto nos subitens 4.2.4 e 8.2.2 do Edital.

11.5.1. Em caso de desclassificação ou inabilitação, o pregoeiro examinará as próximas propostas, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação.

11.6. O licitante que tenha sua proposta aceita e que seja julgado habilitado será declarado vencedor do certame.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Cabe recurso, a ser interposto mediante dois procedimentos distintos e sucessivos – manifestação de intenção e apresentação das razões – em face dos atos de:

- 12.1.1. julgamento das propostas.
- 12.1.2. habilitação ou inabilitação de licitante.
- 12.1.3. anulação ou revogação da licitação.

12.2. A **manifestação de intenção de recorrer** poderá ser feita por qualquer licitante, **de forma imediata**, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 30 minutos** após a conclusão da habilitação e a declaração do vencedor.

12.2.1. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.



12.3. Será concedido o **prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso** em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3.1. A ausência das razões recursais também importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

12.4. Os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões ao recurso interposto, no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, em campo próprio do sistema eletrônico, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. Na análise das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá reconsiderar a decisão objeto do recurso ou submetê-lo, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão administrativa definitiva antes da adjudicação do objeto ao vencedor e da homologação do procedimento.

12.5.1. O recurso administrativo interposto terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.5.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. O recurso que não for conhecido não impedirá a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente, ao julgar regular o processo licitatório e entender que estão mantidas a conveniência e a oportunidade da contratação, adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

13.2.1. Caso sejam constatadas irregularidades no processo, a autoridade competente pode determinar o retorno dos autos para saneamento.

13.2.2. Em caso de ilegalidade insanável, a autoridade competente procederá à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, indicando expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

13.2.2.1. Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos constantes do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado, a autoridade competente poderá revogar a licitação.

13.2.4. Nos casos de anulação e revogação será assegurada prévia manifestação dos interessados.

13.3. Esses atos não conferem ao licitante vencedor direito à contratação, pois geram apenas expectativa de direito, a ser confirmado com a assinatura do termo de contrato.



## 14. DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho, que será emitida e disponibilizada para acesso no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

14.1.1. A comunicação da disponibilização da Nota de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de e-mail informado pelo licitante**, observando-se o previsto nos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deste Edital.

14.2. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **Programa de Trabalho**

02.122.0033.4256.0042 - 0000

Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

### **Natureza da Despesa**

3390.30 - Material de Consumo

3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

## 15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD e o adjudicatário será convocado, conforme procedimento previsto no subitem 20.2, para assinatura no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data do envio do *e-mail* descrito no subitem 20.2.4, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se o previsto no subitem 4.3.5 deste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. Na impossibilidade da realização da assinatura por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar a assinatura em documento físico à Seção de Contratos – SECON, por meio do *e-mail* [secon@trt12.jus.br](mailto:secon@trt12.jus.br) ou dos telefones (48) 3216-4092 ou 3216-4161.

15.1.2.1. Nessa hipótese, o instrumento de contrato será encaminhado à empresa adjudicatária por *e-mail*, devendo ser devolvido no prazo de 5 dias úteis a contar do recebimento.

15.2. Na hipótese de o vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:

15.2.1. celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor;

15.2.2. negociar com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que menos vantajoso que o do licitante vencedor, caso nenhum aceite a contratação nos termos do licitante vencedor;

15.2.3. celebrar a contratação nas condições ofertadas pelo próprio licitante, quando frustrada a negociação de melhor condição.



15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

## **16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1. A execução do objeto da presente licitação, incluindo os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), se dará conforme cláusula “DA EXECUÇÃO DO CONTRATO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

## **17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

17.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados de acordo com a cláusula “DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Durante o certame, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o licitante que cometer qualquer das infrações abaixo.

18.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave em relação às seguintes condutas do licitante:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.

18.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, em relação às seguintes condutas do fornecedor:

- a) praticar qualquer das infrações nas letras “a” a “c” do subitem anterior quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida.
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- c) fraudar ou praticar ato fraudulento na licitação.
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/ 2013.

18.1.3. Multa compensatória, estipulada em valor entre 0,5% e 30% sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações elencadas nas letras dos subitens anteriores, e poderá ser aplicada cumulativamente com aquelas sanções.

18.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” da minuta do termo de contrato anexa.





18.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial.

18.3.1. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.4. Na aplicação das sanções definidas neste Edital serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria PRESI nº 340/2022 do TRT 12ª Região, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 13 de junho de 2022 e disponível no endereço <https://dspace.trt12.jus.br//handle/123456789/77013>.

## 19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1. Os pedidos de esclarecimento sobre os termos do Edital deverão ser enviados para o e-mail [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br) até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.2. Impugnações ao Edital por irregularidades poderão ser feitas até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do e-mail [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br).

19.2.1. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, salvo em caráter excepcional devidamente motivado nos autos do processo da licitação.

19.2.2. Caso a impugnação seja julgada procedente e implique alteração dos termos do Edital, a licitação será republicada, com marcação de nova data para a sessão.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas ao público exclusivamente na página do Tribunal na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, e vincularão os participantes e a Administração.

19.4. Petições feitas no curso do certame que não sejam conhecidas como pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso administrativo serão também juntadas ao processo e analisadas oportunamente pela autoridade competente.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda correspondência física deverá ser endereçada à Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO, situada na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, aos cuidados da Seção de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2. Os procedimentos de vista à documentação do processo e de assinatura do contrato serão feitos via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados:

- a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.
- b) E-mail funcional do representante e telefone de contato.
- c) Endereço completo da empresa, com CEP.
- d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.



20.2.1. Essas informações deverão ser enviadas por *e-mail* para:

20.2.1.1. [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br) no caso de pedido de vista à documentação; ou

20.2.1.2. [secon@trt12.jus.br](mailto:secon@trt12.jus.br) no caso de assinatura do contrato.

20.2.2. O representante receberá em seu *e-mail* uma mensagem com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link para conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

20.2.2.1. Os *e-mails* enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “[naoresponda@trt12.jus.br](mailto:naoresponda@trt12.jus.br)”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

20.2.3. O representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis: uma para acesso e visualização de documentos, outra para assinatura de documentos.

20.2.4. Concluído o cadastramento, o acesso a cada documento será concedido por meio de link individual enviado por *e-mail*, com o assunto: “PROAD: Convite para visualizar” ou “PROAD: Convite para assinar”.

20.2.5. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

20.2.6. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

20.3. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto a Coordenadoria de Materiais de Logística - CMLOG, com o Sr. Sandro Beltrame, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4151 ou pelo *e-mail* [sandro.beltrame@trt12.jus.br](mailto:sandro.beltrame@trt12.jus.br).

20.4. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Seção de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, pelos telefones (48) 3216-4069 ou pelo *e-mail* [cpl@trt12.jus.br](mailto:cpl@trt12.jus.br).

Florianópolis, 19 de junho de 2026.

Original assinado eletronicamente no  
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ANDRÉIA HAWERROTH EXTERKÖTTER  
Coordenadora de Licitações e Contratos

Original assinado eletronicamente no  
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ARTUR PRANDIN CURY  
Chefe da Seção de Preparo de Licitações



## APÊNDICE I

### GLOSSÁRIO

A seguir são apresentadas algumas definições, de forma bem simplificada, para facilitar a compreensão das etapas da licitação e dos termos do Edital por parte dos interessados, mas que não se sobrepõem à correta e completa definição legal, jurídica e doutrinária das expressões.

Expressão	Definição
<u>Adjudicação</u>	Ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, conferindo-lhe o direito subjetivo de não ser preterido em favor de outro licitante.
<u>Apresentação da proposta</u>	Ato do interessado que formaliza sua participação no certame, que pressupõe o pleno conhecimento dos termos do Edital e o atendimento integral das exigências previstas.
<u>Arrematante</u>	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na disputa, mas que ainda não teve sua proposta aceita ou ainda não foi julgado habilitado.
<u>Contratado</u>	Licitante a quem tenha sido adjudicado o objeto, responsável por executá-lo após ter firmado termo de contrato com a Administração ou recebido instrumento equivalente, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
<u>Credenciamento</u>	Etapla prévia à participação no certame, que objetiva identificar o representante legal para praticar os atos concernentes à licitação em nome do participante. No SICAF é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados nas modalidades licitatórias em sua forma eletrônica pelo Compras.gov.br.
<u>Declaração de vencedor</u>	Ato praticado pelo pregoeiro imediatamente após a habilitação do licitante detentor da melhor proposta aceita, que serve de termo inicial do prazo de interposição de recurso.
<u>Documentos de habilitação</u>	Documentos exigidos para comprovação da habilitação do licitante para o certame.
<u>Empate ficto</u>	Situação em que propostas de valores distintos devem ser consideradas empatadas em razão de tratamento favorecido previsto em legislação específica.
<u>Empate real</u>	Situação em que os valores das propostas são exatamente idênticos. Pode ocorrer somente em relação a propostas sem lances ofertados na fase aberta ou em relação a lances ofertados na fase fechada, quando houver.
<u>Empenho</u>	Etapla de reserva dos recursos necessários e de criação da obrigação de pagar quando o bem for entregue ou o serviço for prestado, com a emissão de Nota de Empenho.
<u>Etapla de envio de lances</u>	Também conhecida como fase competitiva, é aquela após a classificação das propostas na qual o licitante pode encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para melhorar sua proposta e disputar a melhor classificação no certame.
<u>Habilitação</u>	Fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.
<u>Homologação</u>	Ato pelo qual a Administração ratifica a validade e a regularidade de todo o procedimento licitatório após a verificação da legalidade dos atos praticados, conferindo-lhes aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.
<u>Impugnação</u>	Solicitação de <u>alteração de termos e critérios do Edital</u> , feita por qualquer interessado, em face da existência de alguma condição que ele entenda ser irregular ou ilegal.
<u>Julgamento</u>	Etapla em que se verifica se o detalhamento da proposta e as condições de habilitação do licitante atendem aos critérios estabelecidos no Edital, e decide-se pelo seu aceite ou pela sua rejeição por alguma irregularidade, inconsistência, desconformidade ou insuficiência.
<u>Lance</u>	Valor registrado pelo licitante no decorrer da sessão, com vistas a vencer a disputa, que melhora sua proposta de contrapartida para fornecer o bem ou realizar o serviço.



Expressão	Definição
<u>Liquidação</u>	Etapa posterior ao empenho, que consiste na verificação, conferência e comprovação de que o bem foi entregue ou de que o serviço foi prestado, até o reconhecimento da despesa e do dever de pagar.
<u>ME/EPP</u>	Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim consideradas de acordo com o enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
<u>Negociação</u>	Fase em que o pregoeiro pode realizar contraproposta de preço, na busca de maior vantajosidade na contratação para a Administração.
<u>Nota de empenho</u>	Documento que formaliza a reserva orçamentária para a despesa, e que indica o nome do fornecedor, a representação e a importância da despesa.
<u>Pagamento</u>	Etapa posterior à liquidação, que consiste no repasse do valor ao fornecedor do bem ou ao prestador do serviço contratado, por meio de crédito em conta bancária.
<u>Pedido de esclarecimento</u>	Solicitação de <u>explicação</u> , feita por qualquer interessado, em relação a alguma condição do certame ou ponto do Edital que estejam confusos ou que precisem de mais detalhes.
<u>PNCP</u>	Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada de licitações e contratações.
<u>Portal PROAD</u>	É a ferramenta disponibilizada pelo Tribunal na Internet para que o interessado, por meio de acesso com nome de usuário e senha, possa visualizar e até mesmo assinar eletronicamente documentos de um processo no PROAD.
<u>PROAD</u>	Processo Administrativo Virtual, que reúne em meio digital todos os documentos que integram um processo administrativo, inclusive os referentes a licitações e contratos.
<u>Proposta comercial</u>	Documento firmado pelo licitante que formaliza sua proposta e detalha as características do bem ou serviço ofertado, os preços e as demais condições.
<u>Proposta final</u>	Valor obtido após o término da etapa de lances e da negociação.
<u>Proposta inicial</u>	Valor da proposta inicialmente cadastrado no portal para poder participar da disputa.
<u>Recurso administrativo</u>	Petição feita pelo licitante à autoridade competente para a revisão de ato praticado, de julgamento realizado ou de decisão tomada durante o certame, em especial quanto à habilitação ou inabilitação de licitante e quanto a aceite ou desclassificação de proposta.
<u>Sessão Pública</u>	Evento que reúne todos os atos praticados na licitação, da classificação das propostas à homologação, e que pode ser acompanhado pelos interessados e pelo público em geral.
<u>SIASG</u>	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, e que contém os módulos de Compras Públicas, entre eles o <a href="http://Compras.gov.br">Compras.gov.br</a> (antigo Comprasnet).
<u>SICAF</u>	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, módulo para cadastro de fornecedores de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade que utiliza o SIASG para participar de suas licitações e contratações.
<u>SISG</u>	Sistema Integrado de Serviços Gerais, parte de um sistema administrativo que engloba toda a Administração Pública Federal para coordenação da logística pública.
<u>Sistema Compras</u>	Módulo do Portal de Compras do Governo Federal, na Internet, utilizado para realizar licitações e contratações de forma eletrônica (antigo Comprasnet SIASG) por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou conveniadas.
<u>Vencedor</u>	Licitante melhor classificado ao final da sessão, após ter sua proposta aceita e ter sido julgado habilitado para participar do certame.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO VIRTUAL

ALCEU  
AQUINI  
DIAS  
FILHO  
15/05/2026 18:12

SANDRO  
BELTRAMI  
15/05/2026 18:15

CLAUDIA  
MICHELE  
BATISTA  
MARTINEZ  
18/05/2026 14:33

PROAD: 15373/2025

## 1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Materiais e Logística - CMLOG

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Materiais e Logística - CMLOG

Item Identificador da Demanda no PAC: 11010 - CMLOG 2026

Item Identificador da Demanda no SIGEO: 151132026000014

## 2 - Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de Almojarifado Virtual, visando ao suprimento de materiais de consumo sob demanda com entrega porta-a-porta, destinados a todas unidades judiciais e administrativas integrantes do Tribunal de Trabalho de Santa Catarina - TRT12, conforme condições, especificações, e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, na Lei no 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e em seus regulamentos.

Características gerais da contratação:





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Item	Especificação	Unidade de medida	Quant	Taxa de Administração Máxima Admitida	Valor Global Estimado (24 meses)
1	Serviço de Almoxarifado Virtual prestado por empresa especializada na operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento de meio recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado no modelo Supply Chain Management (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema In Company (montado dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades do Tribunal do Trabalho da 12ª Região, localizadas no estado de Santa Catarina.	Serviço	1	8,15%	303.045,26

A família de compra de material de consumo administrativo aqui pretendida se refere às contas das seguintes rubricas:

- a) 339030-07 (Gêneros de alimentação): açúcar, adoçante, água mineral, café, entre outros;
- b) 339030-16 (Material de Expediente): borracha, capa de processo, carimbo, clipe, cola, envelope, fita adesiva, giz, lápis, livro de protocolo, papel, pasta, régua, tesoura, etiqueta, entre outros;
- c) 339030-17 (Material de Processamento de Dados): cartucho de tinta, mouse e teclado (reposição), mouse pad, pen-drive, entre outros;
- d) 339030-19 (Material de Acondicionamento e de Embalagem): barbante, caixa plástica/de madeira/papelão, entre outros;
- e) 339030-21 (Material de Copa e Cozinha): copo, talher, entre outros;
- f) 339030-22 (Material de Limpeza e Produtos de Higienização): cesto p/ lixo, desinfetante, detergente, esponja, saco p/ lixo, pano p/ limpeza, papel higiênico, sabão, sabonete, toalha de papel, entre outros;







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

g) 339030-24 (Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações): condutores de fios, conexões, fechaduras, entre outros;

h) 339030-26 (Material Elétrico e Eletrônico): calhas, componentes de aparelhos eletrônicos, disjuntores, fios e cabos, fita isolante, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, entre outros;

i) 339030-28 (Material de Proteção e Segurança): cadeados, luvas, máscaras, entre outros;

j) 339030-99 (Outros Materiais de Consumo).

A relação com os possíveis materiais a serem adquiridos constam no Anexo I - Tabela de Materiais de Consumo Administrativo, deste Termo de Referência.

Esta relação de itens tem caráter exemplificativo, podendo ser solicitada a inclusão de novos itens para fornecimento durante a execução contratual, conforme a necessidade de consumo do TRT-SC, dentro das rubricas acima.

Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela do Anexo I - Tabela de Materiais de Consumo Administrativo.

O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, por se tratar de serviço enquadrado como comum e de natureza continuada.

**O prazo de vigência desta contratação será de 24 meses contados a partir de 19-07-2026**, podendo ser prorrogado até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei no 14.133, de 2021.

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor Taxa de Administração, em percentual, sobre o valor global da contratação, o qual é resultante dos quantitativos e preços unitários do Anexo I - Tabela de Materiais de Consumo Administrativo.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O modelo de proposta está configurado no Anexo III deste Termo de Referência.

Para o correto entendimento deste Termo de Referência, serão consideradas as definições a seguir:

*Application Programming Interface* (API): conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na *web*.

Administrador: servidor do órgão contratante que fará a fiscalização e/ou gestão do contrato.

Aprovador: servidor do órgão contratante dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da contratada e atestar ou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido.

Conhecimento de Transporte: documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga.

ETP: Estudo Técnico Preliminar, previsto no § 1o, do artigo 18 da Lei no 14.133, de 2021.

Fiscal Técnico do Contrato: servidor do órgão contratante responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Gestor do Contrato: servidor do órgão contratante responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

TRT-12 ou TRT-SC: Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - Estado de Santa Catarina, Justiça do Trabalho de Santa Catarina.

*Login*: chave de acesso ao sistema *web*.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**Material de Consumo:** materiais de expediente, limpeza, embalagem, suprimentos de informática e de manutenção de bens móveis de uso da Administração.

**Outsourcing:** fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos ou efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas.

**Pedido de Fornecimento:** documento eletrônico gerado a partir do sistema *web* da contratada que endereça as necessidades de material de consumo da contratante.

**Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pela contratada na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias, defeitos e/ou atrasos.

**Preposto:** representante da contratada responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre contratada e contratante.

**Sistema *web*:** sistema disponibilizado pela contratada, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento.

**Solicitante:** servidor do órgão contratante previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos.

**Suprimentos de informática de uso da Administração:** todo material inserido no conceito de processamento de dados, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho.

**Taxa de Administração:** percentual aplicado sobre o valor de referência ou sobre o preço de mercado para chegar ao preço final do insumo.

**Unidade Judicial e Unidade Administrativa:** cada unidade do órgão contratante, considerada sua estrutura organizacional.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**URL (Uniform Resource Locator):** endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica.

**Web Service:** solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

### 3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

Manter, por meio de contrato de *outsourcing*, o fornecimento de material de consumo administrativo como instrumento de apoio à execução das atividades judiciais e administrativas, trouxe uma série de benefícios à gestão da Justiça do Trabalho de Santa Catarina:

A Modernização do sistema de Administração de Materiais de consumo da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, em consonância com as melhores práticas já adotadas em diversas instituições públicas, inclusive este Tribunal Regional, desde 2021, é uma delas.

A adoção de um modelo de gerenciamento de meios logísticos por intermédio de *outsourcing* de Almoxarifado, promove maior economicidade, em termos absolutos e relativos, promovendo melhores aquisições, melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros, e reduzindo os riscos relacionados a um eventual desabastecimento e obsolescências dos itens necessários.

Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar, o modelo a licitar:

- a- evita as dificuldades e custos da realização de diversos processos de compras;
- b- evita a necessidade de manter estoques, os quais envolvem riscos e custos próprios;
- c- evita a multiplicidade de fornecedores e contratos para gerenciar;
- d- evita a necessidade de espaço para armazenamento;
- e- evita a necessidade de pessoal terceirizado para manejo dos itens.

### 4 - Especificação completa da solução escolhida





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Abrange a prestação do serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica personalizada que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e do fornecimento sob demanda de materiais, com entrega porta-a-porta, com as funcionalidades e fluxos descritos neste Termo de Referência.

As unidades informadas pela contratante possuirão usuários cadastrados no sistema da contratada para realização dos pedidos de material. Uma vez realizados e aprovados os pedidos, a empresa possui uma data máxima para a entrega. Quando recebidos os produtos, o usuário realiza a fiscalização e confirma, ou rejeita, no sistema da contratada. Caso haja intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação.

### 4.1. A solução deverá agregar os seguintes valores:

Atendimento e suporte ao usuário através de uma linha 0800, das 8 às 18 horas, todos os dias, de 2ª a 6ª feiras.

Ouvidoria e *compliance* através de uma central de atendimento específica.

Alocação de um representante da empresa responsável pela gestão do contrato com a Justiça do Trabalho de Santa Catarina.

Criação, desenvolvimento, aprimoramento e atualização de um sistema de atendimento FAQ (*Frequently Asked Questions*) para auxiliar o autoatendimento dos usuários.

Implementação e melhoria nos procedimentos de *Business Intelligence*, que são o principal produto esperado no contrato, considerando os cenários de obsolescência programada, qualidade total, abastecimento, reabastecimento, *accountability*, *compliance*, eficiência, atendimento às políticas públicas ambientais e sustentabilidade.

O sistema *web* deverá estar disponível todos os dias, de segunda-feira a domingo, no sistema da contratada, por 24 horas, permitindo a visualização e geração de relatórios com os dados dos serviços com, no mínimo, nos termos que seguem:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) Identificação do solicitante, que deverá EXCLUSIVAMENTE ser agente público, com o status vinculado ao *e-mail* institucional, vedada qualquer outra forma de comunicação.
- b) Será permitida a subcontratação da Central de Atendimento, do transporte e da entrega de materiais solicitados.
- c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- d) Destino, com identificação mínima de logradouro e cidade da Unidade Solicitante.
- e) Acompanhamento do sistema de rastreamento.
- f) Horário de término do serviço, computado com o recebimento.
- g) Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização e edição dos dados dos pedidos, por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:
  - g.1) Pedidos e gastos por usuário com detalhamento item a item.
  - g.2) Pedidos e gastos por período de tempo com detalhamento item a item.
- h) Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todos os pedidos realizados, no mesmo sistema, no mínimo, com os seguintes perfis:
  - h.1) Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de seus próprios pedidos.
  - h.2) Gestor de contrato: acesso completo aos relatórios de todos os usuários cadastrados no sistema.
- i) O sistema disponibilizado pela contratada deverá possibilitar os *downloads* de todos os relatórios gerados, em arquivo editável.







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

j) Manutenção de uma base de dados disponível e o respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos à disposição da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, devendo, ainda, ser entregue ou disponibilizado todo o histórico, em meio eletrônico.

k) A contratada deverá ainda prover uma Central de Serviços (*Help Desk*), fornecendo suporte, manutenção e gerenciamento do sistema de atendimento à Justiça do Trabalho de Santa Catarina, facilitando a comunicação e permitindo a realização de todos os serviços mediante atendimento humano.

l) A contratada deve participar integral e diretamente dos processos referenciados relativos ao gerenciamento de incidentes, de problemas, de nível de serviço, de mudanças, de configuração e de liberações, inclusive para pedidos, acompanhamentos e inclusão de novos itens autorizados pelo contrato.

m) A contratada deverá agir de forma proativa, dentro de um processo de melhoria contínua, sempre previamente autorizada e em conjunto com a Justiça do Trabalho de Santa Catarina, de forma a assegurar a atualização e otimização dos fluxos, métodos, procedimentos e processos operacionais e de controle das atividades inerentes à Central de Serviços, adotando eventuais tendências evolutivas, testadas e aprovadas pelas práticas evolutivas de mercado.

n) O atendimento *Help Desk* deverá ser disponibilizado mediante Central de Atendimento 0800, de ligação gratuita, feita por telefones fixos, celulares ou Voip, em qualquer parte de Santa Catarina.

o) A contratada é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender às demandas atuais e futuras da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer com foco nas principais ferramentas em uso no mercado.

p) Os serviços a serem prestados no atendimento telefônico *Help Desk* serão os seguintes: Central de Serviços; Catálogo de serviços; Tempo de atendimento; Inserção e retirada de itens; Pedidos *offline*; Cadastramento e desbloqueio de usuários; Solução informatizada de atendimento com as principais operações do contrato; Gerenciamento de incidentes; de problemas; de configuração de cestas e





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

perfis de cestas de insumos; de mudanças de perfil e de pedidos; de liberação de pedidos sob análise, bloqueados ou com pendência logística; Pesquisa de satisfação.

q) A contratada deverá realizar anualmente Pesquisa de Satisfação com os usuários do serviço, por amostragem, para verificar a qualidade de atendimento da Central de Serviços (*Help Desk*) e do sistema de Almoxarifado Virtual.

### 4.2. Das responsabilidades da Central de Serviços - Escopo:

Recebimento de chamados, servindo como ponto único de contato com os usuários das unidades descentralizadas, incluindo o *chat* que deverá estar no sistema *web*.

Registro de todas as requisições de serviço, incidentes e eventos por meio do sistema *web*.

Categorização e priorização para cada requisição de serviço, incidentes e eventos.

Informações aos usuários quanto ao estado e progresso de seus chamados.

Um chamado técnico somente poderá ser fechado quando tiver sido solucionado.

A confirmação da solução do chamado se dará de forma automática depois de decorrido o prazo permitido para reabertura de chamados através da *web*, *e-mail* ou telefone, desde que o usuário não se manifeste para reportar a não solução do chamado.

O usuário poderá reabrir chamados através da *web*, *e-mail* ou telefone até o prazo máximo de 24 horas após seu encerramento.

O chamado técnico que for fechado sem o atendimento dos requisitos estabelecidos no item anterior será reaberto e os prazos serão contados a partir da reabertura do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

Acompanhamento e controle do andamento do processo de atendimento até a completa solução do chamado.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Monitoramento dos processos de mudança e informações aos usuários, quanto às atividades em execução: pelo canal de comunicação 0800, de forma reativa; através de *e-mail* automático, de forma proativa.

Fornecimento de todos os insumos necessários para o desenvolvimento das atividades da Central de Serviços (*Help Desk*).

Estruturação e manutenção contínua, com a aprovação prévia da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, de todos os *scripts* de atendimento para a Central de Serviços (*Help Desk*).

### 4.3. Do treinamento

Após a entrega da versão final do sistema *web*, com o aceite da contratante, a contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para promover o treinamento destinado a capacitar os usuários dos serviços, sobre a utilização do sistema.

O treinamento deverá ser realizado presencialmente, na sede do TRT-SC, em Santa Catarina, e/ou em plataforma virtual que suporte transmissões de vídeo, áudio e arquivos em tempo real para todas as Unidades da capital e do interior, além do oferecimento de vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, tendo a contratada o dever de disponibilizar funcionários para sanar eventuais dúvidas, mesmo por telefone, que porventura não sejam solucionadas pelo EAD.

A mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD.

Além das possibilidades listadas, a contratada também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.

Durante a execução do contrato, a Justiça do Trabalho poderá solicitar treinamentos para usuários específicos, em virtude da substituição daqueles capacitados no evento, para revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.

### 4.4. Prazo de entrega dos itens:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas Unidades requisitantes, por meio de seus Solicitantes, a qualquer tempo, e deverão ser confirmados pelos Aprovadores;

Os pedidos de fornecimento confirmados pelos aprovadores deverão ser entregues pela contratada no prazo máximo de 30 dias corridos.

A entrega se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18 horas. Durante esse período, a Unidade usuária deverá receber os pedidos nos locais de entrega registrados no Anexo II ou nos locais incluídos a pedido da contratante durante a vigência do Contrato.

A contagem do prazo de entrega terá como fato gerador a data em que o pedido foi confirmado no sistema, independentemente da data em que este foi realizado. A obrigação da empresa contratada começará no dia útil seguinte após a confirmação/aprovação.

A contratada observará, mesmo diante dos prazos estabelecidos acima, a distância, a urgência e a particularidade de cada localidade para, sempre que possível, entregar em um prazo menor.

### 4.5. Responsabilidades da contratada

A contratada deverá prover o repositório de todos os scripts de atendimento do *Help Desk*, contendo informações dos autores dos scripts, data de sua homologação, número de versão, categorização, dentre outros, e ser entregue pela contratada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

A Justiça do Trabalho deverá aprovar e homologar todos os scripts de atendimento para o *Help Desk*.

A Justiça do Trabalho poderá solicitar alteração dos scripts de atendimento a qualquer momento.

Caberá à contratada o inteiro gerenciamento e dimensionamento da equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os níveis de serviços exigidos.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O atendimento deve ser executado de acordo com as normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo Judiciário da União, e com as melhores práticas de mercado.

Será de responsabilidade da contratada disponibilizar um *e-mail* para abertura de chamados de usuários, além de formulário no sistema *web*, e no atendimento telefônico, fornecendo número de protocolo para acompanhamento da demanda.

A contratada deverá garantir a atualização de versão do *software* e manter o suporte técnico, bem como as atualizações de insumos, preços e navegabilidade durante o período de vigência do contrato.

Será função da contratada realizar a divulgação da Central de Serviços (*Help Desk*) para os usuários da Justiça do Trabalho.

### 4.6. Inclusão, exclusão ou substituição de itens.

Havendo a necessidade de inclusão, exclusão ou substituição de itens do Almoxarifado Virtual, a Justiça do Trabalho encaminhará solicitação à contratada, concedendo o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para manifestação, a partir do recebimento da solicitação, para o cumprimento da demanda.

Para a inclusão ou substituição, a Justiça do Trabalho realizará pesquisa de preços de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME no 65, de 7 de julho de 2021.

Quando a contratada precisar incluir um novo item em seu mix de produtos, necessitando localizar um novo fornecedor para o atendimento de inclusão do material ou, quando seu estoque precisa ser preparado para a demanda futura, será concedido um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação de inclusão.

Nas situações que o item anteriormente fornecido não esteja a contento em qualidade ou qualquer outro motivo que impeça o seu bom uso pelo órgão, a contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias para a troca do material.

Verificando a versatilidade do mercado e os vários fatores que podem incidir e causar flutuações de preços ou estoques, os prazos acima referendados poderão ser prorrogados, caso a contratante verifique a necessidade.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 4.7. Requisitos da contratação

A contratada deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e do fornecimento sob demanda, com entrega porta-a-porta.

Operar uma rede de logística com condições de atender a todas as Unidades da Justiça do Trabalho de Santa Catarina.

Disponer de estoque disponível, para servir de Almoxarifado Virtual.

Disponer de transporte, para realizar as entregas às Unidades Solicitantes.

Disponibilizar sistema *web* personalizado, que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final, atendendo aos protocolos modernos de segurança.

A contratada deverá possibilitar à contratante acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do *log* de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao contratante, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo contratante;

O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de *Web Service* ou *API* que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados;

As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da contratada e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da contratante, com as atribuições de Administrador.

A contratada deverá possuir estrutura administrativa e de pessoal suficientes para proporcionar a execução dos serviços deste instrumento.

A contratada deverá fornecer mecanismos de avaliação e acompanhamento dos preços praticados.







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A responsabilidade pelos materiais até a entrega ao destinatário final, incluindo a cobertura por seguro, se for o caso, é da contratada.

Será permitido às partes a negociação dos valores dos insumos para menor durante o período de execução contratual e seus aditamentos, quando as condições negociais demandarem, tais como grandes quantidades e queda no mercado.

O valor da menor Taxa de Administração, expressa no lance vencedor, será o percentual aplicado sobre o preço do insumo obtido por meio de pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, Portal Nacional de Compras Públicas, fornecedores ou mídia especializada.

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto desta contratação, sendo admitida a subcontratação parcial (transporte).

### 4.8. Modelo de execução do objeto

#### 4.8.1. Fases

##### 4.8.1.1 Implantação do sistema *web* e treinamento

Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da contratada.

A contratada deverá implantar o sistema informatizado, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas no Edital e seus anexos, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do termo de contrato.

O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

Quando da assinatura do contrato, o contratante e a contratada nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema *web*, bem como suas respectivas atribuições.

O sistema *web* será considerado implantado após:

Término de todo o cadastramento de informações;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Criação e distribuição de usuários e senhas individuais;

Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

Teste e aprovação expressa da solução.

### 4.8.2. Cadastramento de dados:

A contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a contratante.

A contratada deverá fornecer e informar canal exclusivo e controlado de comunicação, para o envio das informações pela contratante.

Durante o prazo de execução contratual, a contratante poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos ou unidades administrativas, sempre que necessário, que deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação.

### Responsabilidades do *Help Desk*:

O escopo observará as rotinas descritas no item 4.2.

### 4.8.3. Treinamento:

Finalizada a implantação do sistema, com aceite expresso da equipe técnica da contratante, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para ofertar os treinamentos conforme item 4.3.

Se necessário, os treinamentos deverão ser segmentados de acordo com cada grupo de usuário.

A contratada oferecerá suporte, inclusive com material informativo, na divulgação do sistema contratado. No período entre a operação dos ajustes no sistema até o treinamento, a contratante receberá orientações e/ou guias que podem ser repassados aos usuários com o intuito de facilitar a transição de sistemas.

### 4.8.4. Da forma de prestação do serviço





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela contratante e cadastrados no sistema *web* da contratada, conforme este Termo de Referência.

O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

Ocorrida a aprovação do pedido, a contratada tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da contratada.

O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo no sistema da contratada.

### 4.8.5. Entregas

As entregas serão divididas em dois grandes grupos, a saber:

Em Florianópolis, com entrega centralizada para a Seção de Almoxarifado, que fará a distribuição posterior para as Unidades localizadas na Grande Florianópolis.

Nas Unidades do interior, de acordo com os endereços relacionados no Anexo II, os quais poderão ser atualizados ao longo da vigência do contrato.

#### 4.8.5.1. Das entregas corretivas:

Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver atrasado e/ou em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.

Na hipótese de imperfeição, o pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema *web* e identificação da entrega corretiva.

O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, na forma descrita a seguir:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da contratada, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da realização da entrega.

A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua manifestação.

Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à contratada 20 (vinte) dias corridos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final do contratante.

Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a contratada deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue acompanhado do material.

O sistema *web* deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.

### 4.8.6. Qualidade dos insumos

No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Organização Internacional de Normalização (ISO) e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).

Os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos remanufaturados.

As propostas deverão considerar as marcas de referência descritas na Cesta inicial de itens do Anexo I, ou equivalentes à qualidade desejada.

A contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e características estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 4.8.7. Pedido mínimo

O conjunto de itens adicionados ao pedido de fornecimento deverá atingir o valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

O valor do pedido mínimo será corrigido anualmente pelo mesmo índice de correção dos preços dos materiais do Anexo I - Tabela de Materiais de Consumo Administrativo, ou seja, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador, salvo nos casos de ajuste de pedidos imperfeitos.

### 4.9. Dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento de meio (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado na junção do sistema *Supply Chain Management* (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema *In Company* ("montado" dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades administrativas e judiciais da Justiça do Trabalho localizadas em Santa Catarina.

O preço global é resultante da soma dos valores obtidos da multiplicação dos preços médios unitários de mercado pelos quantitativos de cada item. Os preços foram obtidos em pesquisa recente realizada pelo TRT-SC e já são compostos pelos serviços logísticos.

A cesta de itens, Tabela de Materiais de Consumo Administrativo - Anexo I, será corrigida anualmente de acordo com o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os quantitativos registrados na Cesta inicial de itens são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo.

Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de *outsourcing* (lucro e demais despesas) estão incluídos no preço final dos materiais a serem fornecidos.

O Modelo de Proposta está definido no Anexo III deste Termo de Referência.

### 4.10. Da Prova de Conceito (PoC)

A licitante melhor colocada após a fase de lances e habilitada, conforme as exigências do Edital, será convocada pelo(a) pregoeiro(a) para apresentar o Sistema *Web*, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a realização de testes e avaliação em Prova de Conceito (PoC), que se dará na forma, nos prazos e nas definições previstos neste Termo de Referência.

O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante, permitido o remanejamento de vagas entre os interessados.

A PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste Termo de Referência (Item 10), e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mediante registro formal junto ao(a) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se o Sistema *Web* está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

Será considerado aprovado com ressalva o Sistema *Web* que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, apresente falha durante o teste.







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Caso o relatório indique que o Sistema *Web* foi aprovado com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários no sistema e disponibilizá-lo, no mesmo prazo, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

Caso o relatório indique que o Sistema *Web* está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório.

No caso de o Sistema *Web* não atender aos requisitos mínimos da Prova de Conceito, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante melhor classificada e devidamente habilitada, para a apresentação de solução para teste e avaliação, em iguais condições, e assim sucessivamente, até que haja aprovação na etapa PoC.

O Sistema *Web* aprovado na PoC, devidamente customizado para o órgão contratante, deverá ser apresentado em no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, podendo a contratante, ainda, decidir pela rescisão unilateral do contrato.

## 5 - Sustentabilidade

A contratada trará na prateleira de itens, sempre que possível, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, permitindo aos usuários uma maior variedade de itens sustentáveis, conforme legislação vigente.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos itens, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A empresa licitante vencedora deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades: a) a otimização dos recursos materiais; b) a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos; e c) instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva.

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

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2023).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo Plano de Logística Sustentável 2021-2026 deste TRT-SC, instituído pela Portaria PRESI 97/2025, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

fabricam o equipamento. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia dos equipamentos de fabricação, estão subentendidos como “incorporados” aos bens a adquirir.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, as aparas, partes, pedaços inutilizados, sobejos, fragmentos quaisquer serão posteriormente descartados pela Contratada, em linha com toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração o descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

As práticas de sustentabilidade são de responsabilidade da Contratada, sobretudo no que tange às obrigações trabalhistas, o emprego dos EPIs, e a origem certificada dos materiais utilizados.

Em cumprimento à Resolução 310/2021 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, destacamos os seguintes aspectos a serem observados pela empresa:

Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art 5º da Lei 14.133/21 e com o art. 6º, incisos I, IV e VI e art. 4º, inciso IX, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

Obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental;

Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, de acordo com a Lei 12.305/10;

## 6 – Nível Mínimo de Serviço/IMR

A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

### Nº 1 - Prazo de atendimento de demandas (Pedidos de Fornecimento)

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento tempestivo às demandas da contratante
Meta a cumprir	Entrega dos materiais constantes no pedido de fornecimento, no prazo estabelecido no TR
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação das ocorrências de atraso na entrega será individualizada por Unidade Usuária do serviço. Cada pedido de fornecimento será verificado e valorado individualmente. Parâmetro para cálculo: número de dias excedentes a 10 dias úteis, contados a partir da aprovação do pedido de fornecimento. Fórmula de Cálculo: nº de dias úteis contados da aprovação do pedido até a entrega/10 = X
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento. De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento. De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento. De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento. Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento mensal a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

### Nº 2 - Prazo de complementação de entrega parcial

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir complementação tempestiva do pedido de fornecimento com entrega parcial
Meta a cumprir	Complementação do material constante no pedido de fornecimento, no caso de atendimento parcial, no prazo estabelecido no TR.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação das ocorrências de atraso na complementação do pedido de fornecimento com atendimento parcial será individualizada por Unidade usuária do serviço.  Cada pedido de fornecimento com complementação de entrega será verificado e valorado individualmente. Parâmetro: número de dias corridos excedentes a 5, contados do termo final do prazo inicial de entrega de 10 dias úteis contados da aprovação do pedido. Cálculo: $\text{nº de dias corridos após o vencimento do prazo inicial de entrega} / 5 = X$
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento. De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento. De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento.





### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento. Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

#### Nº 3 - Atendimento Total do Pedido de Fornecimento

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento pleno às demandas da contratante, minimizando a ocorrência de entrega parcial para posterior complementação.
Meta a cumprir	Atendimento integral dos itens solicitados em, no mínimo, 97% dos pedidos de fornecimento de cada Unidade Usuária do serviço contratado.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A verificação do quantitativo de ocorrências de entrega parcial de pedido de fornecimento, individualizada por Unidade usuária dos serviços.</p> <p>Parâmetro: % (percentual) mensal de ocorrências de entrega parcial e de entrega integral de pedidos de fornecimentos.</p> <p>Cálculo: quantidade total de pedidos de fornecimento aprovados no mês x (vezes) quantidade total de pedidos de fornecimento atendidos parcialmente para posterior complementação/100 = X</p>







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 3 – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.</p> <p>De 3,1 a 4 – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.</p> <p>De 4,1 a 5 – 98% do valor do pedido de fornecimento e o gestor avaliará a conveniência rescisão unilateral do contrato.</p>
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada Unidade Usuária, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

### Nº 4 - Disponibilidade do Sistema Web

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir acesso pleno dos usuários ao Sistema Web, minimizando a ocorrência de indisponibilidade.
Meta a cumprir	Indisponibilidade do Sistema Web máxima de 0,05% do total de minutos mensais, ressalvadas as manutenções preventivas e/ou corretivas previamente programadas e previstas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório emitido pelo Sistema Web da contratada.
Forma de acompanhamento	Monitoramento de disponibilidade por meio de software.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculado o tempo de indisponibilidade excedente à meta a cumprir, para enquadramento nas faixas de ajuste no pagamento.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	Parâmetro: indisponibilidade mensal superior a 0,05% do total de minutos mensais.  Cálculo: soma das indisponibilidades apuradas no mês de referência = X
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	Até 2% – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.  De 2,1 a 5% – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

## 7 – Obrigações e Responsabilidades da Contratada

### 7.1 - Obrigações Específicas

Cumprir todas as cláusulas contidas neste Termo de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Contrato e seus Anexos durante toda a vigência da contratação.

### 7.2 – Das obrigações gerais:

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





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital e/ou contrato;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;
- j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;
- n) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.
- p) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.
- q) observar os critérios de sustentabilidade exigidos no item 5 do TR.

Das obrigações da Contratada em face da LGPD:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
- b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;
- d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

## 8 – Obrigações e Responsabilidades do contratante

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## 9 - Forma da contratação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento a menor Taxa de Administração, em percentual, sobre o valor global estimado, a qual deverá incidir sobre os preços unitários dos materiais constantes da Tabela do Anexo I, atendidos os requisitos mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, os quais, caso não atendidos, implicarão a desclassificação da proposta.

Trata-se de prestação de serviço, de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O objeto não será dividido, consistindo na aquisição de um único serviço que atenderá todo o estado de Santa Catarina, sendo global a forma de adjudicação do objeto.

Os requisitos para as habilitações, jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira estão definidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

Não serão aceitas propostas incompatíveis com as especificações técnicas, e com o valor global estimado para a licitação, assim como aquelas que apresentarem preços incompatíveis aos praticados no segmento de mercado.

### 10 – Forma e Critérios de seleção do fornecedor

10.1. O critério de julgamento adotado será o da menor taxa de administração.

10.1.1. A taxa de administração proposta no lance final será fixa, não poderá ser majorada e será aplicada sobre o valor global estimado da contratação, referente aos materiais e serviços descritos no item 1 do Lote Único, e nela deverão estar incluídas as despesas com disponibilidade do sistema web, help desk, aquisições, estocagem, embalagem, expedição, transporte, treinamento, pessoal, tributos, instalação do sistema, manutenção de equipamentos e softwares, assistência técnica e demais encargos necessários à execução do serviço típico de outsourcing de almoxarifado virtual, tal como definido neste Termo de Referência.

10.1.2. Será permitida a apresentação de oferta de taxa negativa, a qual refletirá em desconto nos preços unitários dos materiais disponibilizados na cesta do sistema web.

10.1.3. O licitante deverá cotar o valor com 2 (duas) casas decimais.

10.1.4. Tratando-se de licitação cuja oferta é o percentual de taxa de administração sobre o valor estimado, fica estabelecida tabela de conversão na qual a menor proposta em Reais (R\$) corresponderá ao menor percentual, já que o sistema eletrônico é projetado para eleger como vencedora a menor proposta em Reais (R\$);

10.1.5. As propostas, bem como lances, deverão utilizar o valor simbólico, correspondente ao percentual de desconto, conforme exemplo a seguir:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Taxa de Administração (%)	Valor Simbólico em R\$		Taxa de Administração (%)	Valor Simbólico em R\$
2,00%	R\$ 102,00		-0,50%	R\$ 99,50
0,50%	R\$ 100,50		-1,00%	R\$ 99,00
0,00%	R\$ 100,00		-1,50%	R\$ 98,50

10.1.6. Qualquer valor diferente de R\$ 100,00 corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertada, positiva ou negativa, conforme exemplos abaixo:

Exemplo 1: Valor simbólico de R\$ 102,00 (cento e dois reais) equivale ao percentual de taxa de administração (positiva) de 2,00% (dois por cento).

Exemplo 2: Valor simbólico de R\$ 100,50 (cem reais e cinquenta centavos) equivale ao percentual de taxa de administração (positiva) de 0,50% (meio por cento).

Exemplo 3: Valor simbólico de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) equivale ao percentual de taxa de administração (negativa) de 1,00% (um por cento).

10.1.7. O valor da proposta deverá ser superior, igual ou inferior ao valor global estimado na proporção da Taxa de Administração proposta.

10.1.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.2. Definição dos procedimentos e critérios para a realização da Prova de Conceitos (PoC) do sistema web, conforme as premissas e requisitos de funcionalidade estabelecidos neste documento.

### 10.2.1. Participação Limitada

A participação nos testes da PoC ficará limitada a até 2 (dois) representantes de cada licitante, que precisam ser indicados num prazo de 1 (um) dia útil, de antecedência à realização dos testes, como definido neste documento, respeitando os parâmetros definidos no item 10.1.2 - Acompanhamento da PoC.

### 10.2.2. Acompanhamento da PoC

A PoC será conduzida por uma equipe técnica designada, responsável pela avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste documento.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Outras licitantes podem acompanhar a PoC mediante registro formal junto ao(a) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil, de antecedência ao início dos testes, como definido neste documento.

Todas as despesas relacionadas à participação ou acompanhamento da PoC serão de responsabilidade de cada licitante.

Os ritos desta PoC, serão realizados por meio de ferramenta de videoconferência a ser definida em momento oportuno pelo TRT-SC, com comunicação aos interessados no prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência à sua realização.

### 10.2.3. Relatório de Resultados

A equipe técnica elaborará um relatório que informará se o sistema web está de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidos neste documento.

Será considerado aprovado com ressalva o sistema web que, mesmo possuindo todas as funcionalidades previstas, apresentar falha durante o teste.

### 10.2.4. Correções de Não Conformidades

Caso o sistema web seja aprovado com ressalvas, a licitante terá 3 (três) dias úteis, a contar da data de ciência do relatório, para realizar os ajustes necessários e disponibilizar o sistema para testes complementares.

#### 10.2.4.1. Desclassificação

Se o novo relatório indicar a não conformidade das correções, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

### 10.2.5. Declaração de Vencedora

Se o sistema web estiver consoante as especificações, a licitante será considerada aprovada para prosseguimento dos trâmites licitatórios.

### 10.2.6. Desclassificação





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Se o sistema web não atender aos requisitos mínimos da PoC, a licitante será desclassificada, e a próxima licitante mais bem classificada será convocada para apresentar sua solução.

### 10.2.7. Prazo de Apresentação

O sistema web aprovado na PoC deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de penalidades previstas na legislação em vigor ou rescisão unilateral do contrato.

### 10.2.8. Dispensa da PoC

A PoC poderá ser dispensada, a critério da administração pública e devidamente justificada, caso a solução ofertada já tenha sido implementada na administração pública federal e validada pela Central de Compras do Ministério da Economia, desde que comprovada pelo licitante que atenda aos requisitos de funcionalidade explicitados neste Termo de Referência.

## 10.3. REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE

A avaliação dos requisitos de funcionalidade para o almoxarifado virtual que atenda ao poder público federal será realizada conforme a tabela a seguir:

Item	Avaliação	Atende	Não atende	Observações
1	Acesso ao sistema web com utilização de login e senha pessoal e/ou token;			
2	Cadastramento de setores no sistema web			
3	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema web			
4	Cadastramento de limites de despesas no sistema web por setores.			
5	Inclusão de pedido pelo usuário no sistema web			
6	Acompanhamento do pedido pelo Solicitante por meio do sistema web, em tempo real.			
7	Cancelamento de pedido de material, pelo Solicitante e/ou pelo aprovador do Pedido de			





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	Fornecimento			
8	Ateste do recebimento parcial ou total do pedido, pelo Solicitante.			
9	Monitoramento pelos Aprovadores, em tempo real			
10	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e Pedidos de Fornecimento em tempo real, pelos Solicitantes e Aprovadores, conforme suas permissões e filtros selecionados. Validação de extração de dados para planilhas.			
11	Consultas a relatórios de faturamento dos Pedidos de Fornecimento realizados, conforme permissões atribuídas pelo Gestor do contrato aos usuários cadastrados e filtros selecionados.			
12	Extração de relatórios em formato CSV ou compatível com MS Excel			
13	Controle de validade de produtos perecíveis.			
14	Geração/arquivamento de documentos fiscais (Notas de Empenho, Notas Fiscais)			
15	Controle de acesso baseado em permissões e hierarquias.			
16	Autenticação de dois fatores para acesso ao sistema			
17	Registro de auditoria para todas as transações no sistema.			
18	Funcionalidades de relatórios avançados, incluindo análises de tendências e gráficos.			
19	Capacidade de exportar relatórios para formatos PDF e outros formatos comuns.			
20	Segurança de dados, incluindo criptografia e conformidade com as regulamentações de proteção de dados.			
21	Recuperação de desastres e backup regular de dados.			
22	Suporte técnico e manutenção contínua do sistema.			





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

23	Disponibilidade de material para capacitação dos usuários (Deve ser fornecida documentação atualizada, incluindo manuais do usuário e documentação técnica para administradores, com revisão anual.)			
----	--	--	--	--

### 10.4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

A tabela abaixo apresenta requisitos não funcionais concretos e mensuráveis que orientarão a avaliação do sistema, garantindo sua robustez, segurança e eficiência em todas as operações. A avaliação destes requisitos será realizada conforme os critérios apresentados a seguir:

Requisito Funcional	Não	Descrição	Medição	Atende	Não Atende
Tempo de Resposta Máximo		O tempo de resposta do suporte técnico da aplicação deve apresentar uma solução ou prognóstico com prazo de 4h úteis.	Apresentação de documento de Nível de Aceitação de Serviço(SLA)		
Conformidade Regulatória		O sistema deve cumprir integralmente as regulamentações da LGPD, incluindo a proteção de dados pessoais e a notificação de violações de dados.	Apresentação de documentação comprobatória		
Recuperação de Desastres		O sistema deve ser capaz de restaurar dados em até 4 horas em caso de falha catastrófica, com um objetivo de	Apresentação de documentação comprobatória		







**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	tempo de recuperação (RTO) definido.			
Testes de Segurança	O sistema deve passar por testes de penetração anualmente e não deve apresentar vulnerabilidades críticas de segurança.	Apresentação de relatório que ateste a segurança da aplicação.		
Backup e Recuperação	Os backups devem ser realizados diariamente e a recuperação de dados deve ser concluída em até 2 horas em caso de perda de dados.	Apresentação de documentação comprobatória.		
Documentação	Deve ser fornecida documentação atualizada, incluindo manuais do usuário e documentação técnica para administradores, com revisão anual.	Dados de versionamento e/ou data de publicação da documentação.		
Disponibilidade	O sistema deve ser disponibilizado por meio de plataforma de serviço de hospedagem/nuvem , que se prove estar disponível 99,9% do tempo, excluindo janelas de manutenção planejada.	Apresentação de relatórios/estatísticas de verificações de tempo de atividade		





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 10.5. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, ITENS DE MENSURAÇÃO NÃO IMPEDITIVA:

A tabela abaixo apresenta requisitos não funcionais que orientarão o desenvolvimento e a avaliação do sistema, garantindo sua robustez, segurança e eficiência em todas as operações. A avaliação destes requisitos será realizada conforme os critérios apresentados a seguir:

Requisito Não Funcional	Descrição	Medição	Atende	Não Atende
Tempo de Resposta Máximo	O sistema deve ter um tempo de resposta máximo de 2 segundos para ações críticas, como a criação de pedidos.	Milissegundos		
Escalabilidade	O sistema deve ser escalável para suportar o acesso simultâneo, sem degradação significativa do desempenho, de todos os usuários abrangidos pela contratação.	Número de Usuários		
Usabilidade	O sistema deve atender a um índice de satisfação do usuário de pelo menos 80%, conforme medido por pesquisas de satisfação do usuário.	Porcentagem (%)		

10.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### 10.6.1. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder,





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 10.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

Este critério de seleção será analisado pela SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT-SC.

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante Ativo})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### 10.6.4. Qualificação Técnica

10.6.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.6.4.1.1- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) dos locais de entrega da presente contratação.

10.6.4.1.2- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.6.4.1.3- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.6.4.1.4- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Após a análise dos itens anteriormente mencionados a empresa se submeterá a prova de conceito.







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 11 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

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

Cabe ao gestor do contrato:

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

Cabe ao Fiscal do Contrato:

- a. fiscalizar a execução do contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b. comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c. Verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados.
- d. Efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário.
- e. Verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas.
- f. Determinar a regularização dos defeitos verificados.
- g. Reportar ao gestor, caso sejam não exitosas as diligências efetuadas junto a empresa.
- i. Realizar o recebimento provisório.

Observação: A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

### 12 – Recebimento do objeto

O objeto da presente contratação é a prestação de serviço de outsourcing de almoxarifado virtual, isto é, a entrega de materiais, sob a demanda das Unidades, porta-a-porta, nos endereços das mesmas ou no almoxarifado do TRT-SC, conforme o caso.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O ateste de recebimento dos materiais será realizado pela Unidade demandante ou pela CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística do TRT-SC, no próprio sistema da contratada.

- a) O Recebimento provisório das entregas realizadas no período, de preferência mensalmente, será dado pelo fiscal do contrato diante da apresentação da Fatura pela contratada, a partir da verificação dos atestes dados pelas Unidades no sistema da contratada, após emitirá o Relatório de Medição de Resultados e o Termo de Recebimento Provisório, conforme os modelos definidos neste Termo de Referência.
- b) Os Termos de Recebimento, devidamente preenchidos, servirão como base para a aplicação das penalidades e também pagamento das notas fiscais, caso haja descumprimento de alguma obrigação contratual.

## 13 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

- a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, no qual a contratada deverá cadastrar as notas fiscais;
- 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) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email [seof@trt12.jus.br](mailto:seof@trt12.jus.br) ou telefone (48) 3216-4059;
- e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula que trata da responsabilidade civil, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

## 14 – Penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) de 60% a 79.99% dos serviços realizados sem falhas - advertência;
- b) de 50% a 59.99% dos serviços realizados sem falhas - multa de 10% sobre o valor da NF/CTRC que contém os serviços com falha;
- c) de 49.99% para baixo: multa de 20% sobre o valor total do faturamento mensal;
- d) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "a" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 30% e avaliada a conveniência de rescisão do contrato;
- e) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "b" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 40% e avaliada à conveniência de rescisão do contrato.
- f) a anotação das falhas previstas nos indicadores de níveis de serviço serão contabilizadas separadamente, considerando os indicadores 1 e 2 constantes do item 6 deste TR de forma independente, para efeito de aplicação das penalidades aqui estabelecidas.

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

V – As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas incidirá nas seguintes penalidades:

a) 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) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e , no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

## 15 – Informações complementares

Dúvidas ou esclarecimentos de caráter técnico, referentes ao objeto, poderão ser contatados os seguintes servidores: Sandro Beltrame - (48) 3216-4151, Alceu Aquini Dias Filho - (48) 3216-4141, ou Robson Ignácio de Souza - (48) 3216-4113.

## 16 – Estimativa de custos

O valor estimado da contratação para a vigência de 24 meses é de R\$ **R\$303.045,26** (trezentos e três mil, quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos)





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

anuais, resultando um valor total de R\$**1.515.226,30** (Hum milhão, quinhentos e quinze mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos) considerando-se o limite de 10 anos (Arts. 107 e 108 da Lei 14.133/2021).

Os documentos que comprovam os dados considerados estão juntados aos autos com os marcadores 15 a 19 e os valores apurados estão juntados no documento 22.

### 17 – Recursos orçamentários

Unidade Demandante: Coordenadoria de Materiais e Logística - CMLOG

Unidade Técnica: Coordenadoria de Materiais e Logística - CMLOG

Unidade Gestora do Orçamento: Coordenadoria de Materiais e Logística - CMLOG

Valor total estimado, no exercício 2026: **R\$63.134,43**

Item: PAC 11010 CMLOG 2026

Natureza da despesa: 33.90.39 (GND3) - Subelemento 84

- SERVIÇOS DE OUTSOURCING - ALMOX VIRTUAL (IN 51/2021)

### 18 – Equipe de Planejamento da Contratação

#### Integrante Demandante:

Nome: **SANDRO BELTRAME**

Matrícula: 1408

Lotação: CMLOG - COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Nome da Função: COORDENADOR - CJ-02

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

Ramal: 4151

#### Integrante Demandante Substituto:

Nome: **ALEXANDRE KOENIG SÃO THIAGO**

Matrícula: 2958

Lotação: CMLOG - COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Nome da Função: ASSISTENTE ESPECIALIZADO

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

Ramal: 4142





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Integrante Técnico**

Nome: **ALCEU AQUINI DIAS FILHO**

Matrícula: 1726

Lotação: CMLOG - COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Nome da Função: ASSISTENTE CHEFE DE SETOR

E-mail: [semat@trt12.jus.br](mailto:semat@trt12.jus.br)

Ramal: 4141

### **Integrante Técnico Substituto**

Nome: **ROBSON IGNACIO DE SOUZA**

Matrícula: 3724

Lotação: CMLOG - COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Nome da Função: ASSISTENTE II

E-mail: [semat@trt12.jus.br](mailto:semat@trt12.jus.br)

Ramal: 4113

### **Integrante Administrativo**

Titular: ALEX WAGNER ZOLET

Matrícula: 4169

Lotação: DIGOV

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: [alex.zolet@trt12.jus.br](mailto:alex.zolet@trt12.jus.br)

Ramal: 4091

### **Integrante Administrativo Substituto**

Substituto: CLAUDIA MICHELE BATISTA MARTINEZ

Matrícula: 3014

Lotação: DIGOV

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: [claudia.martinez@trt12.jus.br](mailto:claudia.martinez@trt12.jus.br)

Ramal: 4069

**Florianópolis, 15 de maio de 2026.**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO				
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE ALMOXARIFADO VIRTUAL				
PROAD 15373/2025				
ANEXO I - MATERIAIS DE CONSUMO ADMINISTRATIVO - CESTA INICIAL				
Nome do Item	Unidade	Preço Médio	Quant	Vlr Total
<b>VALOR ANUAL</b>				<b>151.522,63</b>
<b>VALOR GLOBAL A LICITAR (Vigência contratual de 24 meses)</b>				<b>303.045,26</b>
Água Sanitária 108 Power 1L	Frasco	3,05	300	915,00
Álcool Gel 70° Pump Super Vale 450gr	Frasco	7,94	150	1.191,00
Álcool Líquido 70° Super Vale 1L	Frasco	8,68	300	2.604,00
Apagador Quadro Branco Go Office	Unidade	5,60	10	56,00
Apoio para Pés Ergonômico Ajustável Go Tech APV1	Unidade	83,14	25	2.078,50
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Amarelo 10UN	Pacote	76,70	1	76,70
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Azul 10UN	Pacote	68,14	350	23.849,00
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Verde 10UN	Pacote	63,09	150	9.463,50
Balde Plástico 15L Cores Diversas	Unidade	14,45	1	14,45
Barbante de Algodão Enovelar 4 X 8 RL 470M	Rolo	18,93	5	94,65
Bobina de Papel semi Kraft NS Líbano 60cmx145m 80g	Unidade	73,42	3	220,26
Borracha Radex Asuper White Plástica	Unidade	1,79	10	17,90
Caixa Correspondência Articulável Dupla Cristal	Unidade	45,65	1	45,65
Caixa Organizadora Sanremo SR961 Plástica 48L	Unidade	116,90	1	116,90
Caneta Esferográfica Compactor Top 2000 1,0mm Azul	Unidade	0,94	2500	2.350,00
Caneta Esferográfica Compactor Top 2000 1,0mm Vermelha	Unidade	1,08	250	270,00
Caneta Hidrográfica Pilot Color 850-L JR 4,0mm CX 12UN	Unidade	49,16	1	49,16
Caneta Marca Texto Go Office Amarela	Unidade	1,76	500	880,00
Cera Acrílica Limpy 5L	frasco	58,70	2	117,40
Chaleira Elétrica Agratto CE-02 Inox 1,8L 220V	Unidade	143,80	15	2.157,00
Clips Galvanizado Go Office 2/0 Fio 0,90mm Leve CX 100UN	Caixa	2,36	10	23,60
Clips Galvanizado Go Office 2/0 Fio 1,00mm Trad. CX 100UN	Caixa	4,07	100	407,00
Cola Líquida Branca Go Office 90g	Frasco	4,16	26	108,16
Copo Descartável PP Biodegrad 180ml PCT 100UN	Cento	9,48	50	474,00
Copo Descartável PP Branco 180ml PCT 100UN	Cento	5,93	1100	6.523,00
Desinfetante 108 Power Floral 2L	Frasco	6,87	10	68,70
Desodorizador Ar Agradável Lavanda 400ml	Frasco	11,50	5	57,50
Detergente Lava Louças Esfrelux Neutro 500ml	Frasco	2,58	10	25,80
Dispenser Br Supply Poupacopos Copos Descartáveis 200ml	Unidade	44,11	10	441,10
Dispenser Softpaper Higienico Rolo	Unidade	39,50	10	395,00
Dispenser Softpaper Sabonete Líquido/ Álcool Gel	Unidade	45,84	50	2.292,00
Dispenser Softpaper Toalha Interfolhada	Unidade	43,16	30	1.294,80
Elástico de Borracha Premier Nº 18 PCT 120UN	Pacote	3,57	3	10,71
Escova Bettanin Vaso Sanitário	Unidade	8,59	20	171,80
Escova Santa Maria Oval	Unidade	5,42	20	108,40
Escova Santa Maria Vaso Sanitário com Suporte	Unidade	9,75	1	9,75
Esponja Esfrelux Lava Louças Anti Bactéria	Unidade	1,31	200	262,00
Estilete de Segurança NBL SN 1010BP	Unidade	36,71	10	367,10
Estilete Plástico Go Office 18mm Lâmina Larga	Unidade	2,63	3	7,89
Estilete Profissional Plástico BRW 18mm Emborrachado	Unidade	14,91	6	89,46
Extrator de Grampo Go Office Galvanizado	Unidade	2,42	25	60,50
Fichário A4 Go Office 75mm 4 Argolas Branco	Unidade	37,76	1	37,76
Fichário Ofício Go Office 75mm 4 Argolas Branco	Unidade	37,76	1	37,76

ALCEU AQUINI DIAS FILHO  
27/04/2026 15:33

CLAUDIA MICHELE BATISTA MARTINEZ  
27/04/2026 15:35

ROBSON IGNACIO DE SOUZA  
27/04/2026 16:41

SANDRO BELTRAMI  
27/04/2026 18:04



PROAD n. 6787/2026 DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.QLQL.GSKH:  
<https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

Filme Stretch Pré Estirado 42cm 2Kg	Unidade	70,52	40	2.820,80
Filtro para Bebedouro IBBL C+3/Natural	Unidade	104,88	30	3.146,40
Filtro para Bebedouro IBBL C+5/Natural Plus	Unidade	104,88	15	1.573,20
Fita Adesiva Hot Melt Sooper PRO (Go Office) 45mmx45m Transp	Unidade	6,94	350	2.429,00
Fita Rotuladora Original Brother TZE-231 12mm x 8m BR/PT	Unidade	106,28	5	531,40
Fita Rotuladora Original Brother TZE-241EU 18mm x 8m PT/BR	Unidade	149,75	40	5.990,00
Flanela Everclean (Profi) 0,38x0,58m Branca PCT 3UN	Pacote	14,62	20	292,40
Garrafa Térmica Therm (WellPro) 1L	Unidade	52,04	20	1.040,80
Garrafa Térmica Therm (WellPro) Inquebrável Inox 1L	Unidade	92,97	20	1.859,40
Grampeador Go Office GO5163 Economic 20fls	Unidade	12,37	50	618,50
Grampeador Metálico Go Office Grande	Unidade	174,29	1	174,29
Grampo Go Office 23/8 Galvanizado CX 5.000UN	Caixa	20,29	10	202,90
Grampo Go Office 26/6 Galvanizado CX 5.000UN	Caixa	6,99	40	279,60
Grampo Trilho Dello 195x58mm Branco PCT 50UN	Pacote	17,35	20	347,00
Hipoclorito de Sódio 5% 108 Power BBN 5L	Frasco	16,43	2	32,86
Lã de Aço Assolan PCT 8UN	Pacote	3,32	10	33,20
Lacre Escada Azul 16,8cm AF Num. Sequencial PCT 100UN	Pacote	17,20	50	860,00
Lápis Grafite HB Preto Redondo	Unidade	0,43	80	34,40
Lava Roupas em Pó Breeze 800g	Caixa	8,61	5	43,05
Limpa Piso Limpol Cerâmica/Porcelanato Flores Frescas 750ml	Frasco	7,69	10	76,90
Limpa Vidros Archote Agifácil 500ml	Frasco	5,52	5	27,60
Limpador Limpol Limpeza Pesada Cloro Max Ativo 500ml	Frasco	9,74	8	77,92
Limpador Spartan Decrust B 5L	Frasco	44,18	6	265,08
Livro Protocolo SD Animativa 154x216mm 104fls	Unidade	15,99	1	15,99
Lixeira Plástica Bettanin Branca com Pedal 13,5L	Unidade	50,64	20	1.012,80
Lixeira Plástica Branca 15L	Unidade	19,55	25	488,75
Lixeira Plástica Preto 15L	Unidade	30,36	25	759,00
Lustra Móveis Archote Agifácil Lavanda 200ml	Frasco	10,76	5	53,80
Luva Látex Volk Slim Multiuso Forrada Amarela G	Par	3,92	10	39,20
Luva Vinil Volk Descartável com Po EG CX 100UN	Par	21,14	10	211,40
Luva Vinil Volk Descartável Procedimento G CX 100UN	Par	30,03	15	450,45
Luva Vinil Volk Descartável Procedimento M CX 100UN	Par	28,89	10	288,90
Marcador para Quadro Branco Go Office Azul	Unidade	1,99	30	59,70
Marcador para Quadro Branco Go Office Preto	Unidade	2,04	25	51,00
Marcador para Quadro Branco Go Office Verde	Unidade	2,03	20	40,60
Marcador para Quadro Branco Go Office Vermelho	Unidade	2,04	20	40,80
Marcador Permanente Go Office 5,0mm Recarregável Preto	Unidade	3,82	75	286,50
Marcador Permanente Go Office 5,0mm Recarregável Vermelho	Unidade	3,99	15	59,85
Máscara Descartável TNT GoSafety Tripla BFE95% PCT 50UN	Pacote	16,46	11	181,06
Molha Dedos Go Office Gel 10g	Unidade	4,95	5	24,75
Pá para Lixo Plástica Santa Maria com Cabo	Unidade	14,35	1	14,35
Pano de Chão Everclean (Profi) 90g 0,45x0,70m Branco PCT 3UN	Pacote	11,89	1	11,89
Papel A4 BR Go Office 75g 500fl CertFSCMisto70% CU COC855709	Resma	27,15	1200	32.580,00
Papel Higiênico Rolo 250m Softpaper Vip FD 28g CX 8UN	Caixa	105,10	50	5.255,00
Papel Higiênico Rolo 30m Neve FD PCT 4UN	Pacote	6,56	50	328,00
Papel Higiênico Rolo 30m Sublime FD PCT 12UN	Pacote	17,63	50	881,50
Papel Report A3 75g PCT 500fls	Resma	60,73	10	607,30
Papel Report A4 210x297mm Amarelo 75g PCT 500fls	Resma	31,28	1	31,28
Papel Report A4 210x297mm Azul 75g PCT 500fls	Resma	31,47	1	31,47
Papel Toalha Interf Softpaper Vip FD 34g CX 2.400UN	Caixa	35,37	50	1.768,50
Pasta Vetro Lateral Dello 8001 com Grampo	Unidade	6,70	150	1.005,00
Percevejos Latonados Go Office 10mm CX 100UN	Caixa	2,85	5	14,25
Perfurador de Papel Go Office Metálico 2 Furos p/60fls	Unidade	114,35	10	1.143,50
Perfurador Go Office GO5866 20fls	Unidade	19,62	20	392,40



Pilha Alcalina Go Tech AA LR6 Pequena 2UN	Pacote	10,35	150	1.552,50
Pilha Alcalina Go Tech AAA LR03 Palito 2UN	Pacote	9,59	200	1.918,00
Plástico Bolha Bobina 1,20x100m Bolha 10mm 30micras	Bobina	108,35	30	3.250,50
Polidor de Metais 3M Scotch Brite Aerossol 400ml	Frasco	29,47	1	29,47
Refil Lâmina NBL SN 1010R para Estilete	Unidade	7,11	10	71,10
Refil para Embalador de Guarda-Chuvas Sekura PCT 1000UN	Pacote	202,73	15	3.040,95
Removedor de Cera Marqui 5L	Frasco	35,53	10	355,30
Rodo Plástico Perfect Pro com Cabo 40cm	Unidade	22,70	50	1.135,00
Sabão em Barra Ype Multiativo 180g	Unidade	4,76	50	238,00
Sabão em Pó Ypê Primavera 800g	Pacote	14,42	50	721,00
Sabonete Líquido LIKD (108 Power) Erva Doce 5L	Frasco	29,68	50	1.484,00
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Azul 50L 50UN	Pacote	27,45	50	1.372,50
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Preto 15L 50UN	Pacote	14,50	50	725,00
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Preto 50L 50UN	Pacote	27,31	50	1.365,50
Saco para Lixo Basic Up Bag Marrom 50L 50UN	Pacote	15,73	10	157,30
Saco para Lixo Basic Up Bag Preto 15L 50UN	Pacote	6,96	50	348,00
Saco para Lixo Basic Up Bag Verde 50L 50UN	Pacote	15,40	10	154,00
Saco para Lixo Forte Up Bag Azul 110L 50UN	Pacote	67,77	10	677,70
Saco Plástico Go Office Ofício 4 Furos 0,06m PCT 100UN	Pacote	22,88	50	1.144,00
Saponáceo Cremoso Limão 250ml	Frasco	5,24	50	262,00
Saponáceo em Pó Floral 300g	Frasco	4,01	6	24,06
Tela Odorizadora TAZ01 Cítrica Azul	Unidade	4,61	30	138,30
Tesoura Go Office 21cm Cabo Emborrachado Uso Geral	Unidade	19,99	10	199,90
Tesoura Go Office 21cm Uso Geral	Unidade	8,64	50	432,00





# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE ALMOXARIFADO VIRTUAL

PROAD 15373/2025

### LISTA DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS DO TRT 12ª REGIÃO

#### ANEXO II - ENDEREÇOS PARA ENTREGA DE MATERIAIS

#### ENDEREÇOS DO TRIBUNAL E SETORES

##### SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - ALMOX

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 -  
Florianópolis-SC Fone: (48) 3216-4154

##### Vara do Trabalho de Araranguá

E-mail: vara\_aru@trt12.jus.br

Fone: (48) 3216-4129

Endereço: Rua Américo Cavalcante Rabêlo nº 983 - Cidade Alta  
CEP: 88901-052 - Araranguá/SC

##### Foro de Balneário Camboriú

E-mail: saafbcbu@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4386

Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

##### Foro de Blumenau

E-mail: saafbnu@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4475

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 8º andar - Centro CEP: 89010-915 – Blumenau

Fone: (48) 3216-4472

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1.305 - 7º andar - Centro, CEP: 89010-915 - Blumenau  
(Edifício anexo ao Banco do Brasil)

##### Foro de Brusque

ALCEU  
AQUINI  
DAS  
FILHO  
27/04/2026 15:33

CLAUDIA  
MICHELE  
BATISTA  
MARTINEZ  
27/04/2026 15:35

ROBSON  
IGNÁCIO  
DE  
SOUZA  
27/04/2026 16:41

SANDRO  
BELTRAMI  
27/04/2026 18:04



E-mail: saafbqe@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4354  
Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

## Vara do Trabalho de Caçador

E-mail: vara\_cdr@trt12.jus.br  
Fone: (48) 3216-4087 (49) 98414-6010 (plantão)  
Endereço: Rua Atilio Faoro, nº 505. CEP: 89.500-163 - Caçador - SC

## Vara do Trabalho de Canoinhas

E-mail: vara\_cni@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4026 (47) 98444-6050  
Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, esquina com a rua Felipe Schmidt - Centro - Canoinhas - SC CEP: 89460-054

## Foro de Chapecó

E-mail: saafcco@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4479  
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC  
Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

## Vara do Trabalho de Concórdia

E-mail: vara\_cda@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4221  
Endereço: Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 CEP: 89.700-138 - Concórdia - SC

## Foro de Criciúma

E-mail: saafcua@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4126  
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

## Vara do Trabalho de Curitibanos

E-mail: vara\_cbs@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4290  
Endereço: Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 - Centro. CEP: 89.520-000 - Curitibanos - SC 35

## Vara do Trabalho de Fraiburgo

E-mail: vara\_fgo@trt12.jus.br  
Telefone: (48) 3216-4294  
Endereço: Av. Caçador, nº 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia - CEP 89 580-000



## Vara do Trabalho de Imbituba

E-mail: vara\_ima@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4176

Endereço: Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro CEP: 88.780-000 - Imbituba - SC

## Vara do Trabalho de Indaial

E-mail: vara\_idl@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4081

Endereço: Rua Vereador Alvin Rauh Junior, 145, Bairro da Nações,  
CEP: 89.082-065 - Indaial - SC

## Foro de Itajaí

E-mail: saafiai@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4236

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco - CEP: 88307-310 - Itajaí - SC

## Vara do Trabalho de Itapema

E-mail: vara\_iea@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4380

Endereço: Rua 143 nº 40 - Sala 10 - 2º andar - Edifício Arnou Teixeira de Mello (necessária a solicitação de entrada pelo interfone digitando 10) - Centro - CEP 88.220-000 - Itapema - SC

## Foro de Jaraguá do Sul

E-mail: saafjgs@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4493 Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700 Jaraguá do Sul - SC

## Vara do Trabalho de Joaçaba

E-mail: vara\_jca@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4299 (49) 98414-6060

Endereço: Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000 - Joaçaba - SC

## Foro de Joinville

E-mail: saafjve@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4468

Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 4ª andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

## Foro de Lages

E-mail: saafllgs@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4215



Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

### Vara do Trabalho de Mafra

E-mail: vara\_mfa@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4016

Endereço: Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa Senhora Aparecida - CEP: 89.300-360 - Mafra - SC

### Vara do Trabalho de Navegantes

E-mail: vara\_nvg@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4017

Endereço: Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro  
CEP: 88370-430 - Navegantes - SC

### Vara do Trabalho de Palhoça

E-mail: vara\_pca@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4328 - Plantão: (48) 98481-5832

Endereço: Av. Atílio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149 - Passa Vinte (Pagani) - Palhoça - SC.

### Foro de Rio do Sul

E-mail: saafrrsl@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4445

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC

### Vara do Trabalho de São Bento do Sul

E-mail: vara\_sbs@trt12.jus.br

Telefones: (48) 3216-4330

Endereço: Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360 - São Bento do Sul - SC

### Foro de São José

E-mail: saafsoo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4314

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, térreo - Praia Comprida, São José - SC CEP 88.103-790

### Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

E-mail: vara\_sge@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4276

Endereço: Rua 21 de abril, 1830 - Centro -



CEP 89.900-000 - São Miguel do Oeste - SC

### Vara do Trabalho de Timbó

E-mail: vara\_tio@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4203

Endereço: Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro - CEP: 89120-000 - Timbó - SC Rio dos Cedros e Rodeio.

### Foro de Tubarão

E-mail: saafro@trt12.jus.br

Telefone:(48) 3216-4165

Endereço: Rua São Luiz, n.º 771, Vila Moema. CEP: 88705-190 - Tubarão - SC

### Vara do Trabalho de Videira

E-mail: vara\_vii@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4277 (Fixo e WhatsApp)

Endereço: Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. CEP: 89.562-040 - Videira - SC

### Vara do Trabalho de Xanxerê

E-mail: vara\_xxe@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4304

Endereço: Rua Maranhão, 241 - Centro. CEP 89820-000 - Xanxerê - SC



### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº  
[TIMBRE DA EMPRESA]

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

ALCEU  
AQUINI  
DAS  
FILHO  
27/04/2026 15:33  
CLAUDIA  
MICHELE  
BATISTA  
MARTINEZ  
27/04/2026 15:35  
ROBSON  
IGNACIO  
DE  
SOUZA  
27/04/2026 16:41  
SANDRO  
BELTRAMI  
27/04/2026 18:04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR GLOBAL (R\$) = VALOR ESTIMADO + TAXA
01	ALMOXARIFADO VIRTUAL: prestação de serviço continuado de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, visando ao suprimento de materiais de consumo administrativo, sob demanda, com entrega porta-a porta, destinados às unidades do TRT-SC	Serviço	01		

#### CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

- Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Proposta de Preços.
- Prazo de entrega dos serviços: conforme Termo de Referência.
- Os preços contidos nesta proposta incluem todos os tributos, taxas, fretes, custos e despesas, diretas ou indiretas, e demais encargos, a qualquer título, necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus anexos.
- Declaramos que o objeto ofertado atenderá a todas as exigências e cumprirá com todos os prazos estabelecidos no EDITAL respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexo.

#### FINALIDADE

Ao licitante que não cumprir o prazo declarado para entrega do(s) serviço(s), serão aplicadas as penalidades previstas no Código de Defesa do Consumidor e Lei 14.133/2021.



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

1. A metodologia de cálculo do valor global estimado utilizou como referencial as médias aritméticas das quantidades adquiridas do almoxarifado virtual atualmente contratado pelo TRT-SC, base histórica dos anos de 2023 a 2025, somada a uma previsão de aumento conforme tendências, em alguns itens, multiplicadas pelos preços unitários obtidos em pesquisa de preços realizada entre janeiro e março de 2026.

2. O julgamento das propostas será pelo critério da menor Taxa de Administração ou menor preço global, com no máximo duas casas decimais, devendo a licitante ofertar proposta de Taxa de Administração em percentual (%) e preço para o valor global em reais (R\$) , tendo como referência o valor global estimado.

3. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing, o lucro, frete e demais despesas estão incluídos no preço final dos Materiais de Consumo Administrativo (insumos) a serem fornecidos.

3.1. A Taxa de Administração será aplicada na definição dos preços finais dos Materiais de Consumo Administrativo (insumos) a serem fornecidos, que será realizada posteriormente à assinatura do Contrato, mediante o seguinte procedimento:

3.1.1. O preço de cada insumo publicado no Sistema Web e que constará nos Pedidos de Fornecimento, relatórios e Notas Fiscais/Faturas deverá ser o preço final, já aplicada a Taxa de Administração ofertada pela Contratada.

3.1.7. A contratada deverá fornecer, sob demanda, os materiais constantes da Lista de Material de Consumo/Cesta de Produtos, conforme Apêndice I, do Termo de Referência.

3.1.8. A lista/cesta acima referida deverá ser customizada no sistema da contratada, dentro do prazo de implantação da solução.

3.1.9. A inserção de novos itens da Lista de Material de Consumo Administrativo/Cesta de Produtos será processada na forma definida no Termo de Referência.

3.1.10. A customização da cesta deverá ocorrer durante a fase de implantação do sistema.

3.1.11. A compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e de desempenho, será aferida no momento da customização da cesta de produtos e quando do recebimento dos pedidos serão avaliados os aspectos de padrão mínimo exigido de aceitabilidade, para cada grupo de categorias.

3.1.12. A indicação de marca na especificação, como parâmetro de qualidade, pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão “ou equivalente”, “ou similar”, ou de “melhor qualidade” (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 — Plenário).







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**TERMO DE CONTRATO - PE 6787/2026**

Termo de contrato de Contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de Almoxarifado Virtual que entre si celebram o **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região** e a empresa .....

**CONTRATANTE:** A União, por meio do **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**, estabelecido na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o nº 02.482.005/0001-23, neste ato representado por seu (sua) ....., Senhor (a) ....., conforme delegação de poderes constante da Portaria PRESI nº 260/2023.

**CONTRATADA:** A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., CEP ....., telefone ....., e-mail ....., neste ato representada por seu (sua) ....., Senhor (a) ....., conforme qualificação nos autos do processo.

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ATO AUTORIZATIVO**

A celebração deste contrato decorre de despacho exarado pelo ..... do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que adjudicou e homologou a licitação no processo PE 6787/2026.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO**

Constitui-se objeto da presente contratação, serviços continuados de *outsourcing* para operação de Almoxarifado Virtual, visando ao suprimento de materiais de consumo sob demanda com entrega porta-a-porta, destinados a todas unidades judiciais e administrativas integrantes do Tribunal de Trabalho de Santa Catarina - TRT12, conforme tabela abaixo.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quant	Taxa de Administração Máxima Admitida
1	Serviço de Almoxarifado Virtual prestado por empresa especializada na operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento	Serviço	1	8,15%





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	de meio recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado no modelo Supply Chain Management (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema In Company (montado dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades do Tribunal do Trabalho da 12ª Região, localizadas no estado de Santa Catarina.			
--	---	--	--	--

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

#### I - Especificação completa da solução escolhida

a) abrange a prestação do serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica personalizada que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e do fornecimento sob demanda de materiais, com entrega porta-a-porta, com as funcionalidades e fluxos descritos no Termo de Referência;

b) as unidades informadas pela contratante possuirão usuários cadastrados no sistema da contratada para realização dos pedidos de material. Uma vez realizados e aprovados os pedidos, a empresa possui uma data máxima para a entrega. Quando recebidos os produtos, o usuário realiza a fiscalização e confirma, ou rejeita, no sistema da contratada. Caso haja intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação.

#### I.1. A solução deverá agregar os seguintes valores:

a) atendimento e suporte ao usuário através de uma linha 0800, das 8 às 18 horas, todos os dias, de 2ª a 6ª feiras;

b) ouvidoria e compliance através de uma central de atendimento específica;

c) alocação de um representante da empresa responsável pela gestão do contrato com a Justiça do Trabalho de Santa Catarina;

d) criação, desenvolvimento, aprimoramento e atualização de um sistema de atendimento FAQ (Frequently Asked Questions) para auxiliar o autoatendimento dos usuários;

e) implementação e melhoria nos procedimentos de Business Intelligence, que são o principal produto esperado no contrato, considerando os cenários de obsolescência programada, qualidade total, abastecimento, reabastecimento, accountability, compliance,





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

eficiência, atendimento às políticas públicas ambientais e sustentabilidade;

f) o sistema web deverá estar disponível todos os dias, de segunda-feira a domingo, no sistema da contratada, por 24 horas, permitindo a visualização e geração de relatórios com os dados dos serviços com, no mínimo, nos termos que seguem:

f.1) identificação do solicitante, que deverá EXCLUSIVAMENTE ser agente público, com o status vinculado ao e-mail institucional, vedada qualquer outra forma de comunicação;

f.2) será permitida a subcontratação da Central de Atendimento, do transporte e da entrega de materiais solicitados;

f.3) em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

f.4) destino, com identificação mínima de logradouro e cidade da Unidade Solicitante;

f.5) acompanhamento do sistema de rastreamento;

f.6) horário de término do serviço, computado com o recebimento.

g) os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização e edição dos dados dos pedidos, por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:

g.1) pedidos e gastos por usuário com detalhamento item a item;

g.2) pedidos e gastos por período de tempo com detalhamento item a item;

h) os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todos os pedidos realizados, no mesmo sistema, no mínimo, com os seguintes perfis:

h.1) pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de seus próprios pedidos;

h.2) Gestor de contrato: acesso completo aos relatórios de todos os usuários cadastrados no sistema;

i) o sistema disponibilizado pela contratada deverá possibilitar os downloads de todos os relatórios gerados, em arquivo editável;

j) manutenção de uma base de dados disponível e o respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos à disposição da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, devendo, ainda, ser entregue ou disponibilizado todo o histórico, em meio eletrônico;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

k) a contratada deverá ainda prover uma Central de Serviços (Help Desk), fornecendo suporte, manutenção e gerenciamento do sistema de atendimento à Justiça do Trabalho de Santa Catarina, facilitando a comunicação e permitindo a realização de todos os serviços mediante atendimento humano;

l) a contratada deve participar integral e diretamente dos processos referenciados relativos ao gerenciamento de incidentes, de problemas, de nível de serviço, de mudanças, de configuração e de liberações, inclusive para pedidos, acompanhamentos e inclusão de novos itens autorizados pelo contrato;

m) a contratada deverá agir de forma proativa, dentro de um processo de melhoria contínua, sempre previamente autorizada e em conjunto com a Justiça do Trabalho de Santa Catarina, de forma a assegurar a atualização e otimização dos fluxos, métodos, procedimentos e processos operacionais e de controle das atividades inerentes à Central de Serviços, adotando eventuais tendências evolutivas, testadas e aprovadas pelas práticas evolutivas de mercado;

n) o atendimento Help Desk deverá ser disponibilizado mediante Central de Atendimento 0800, de ligação gratuita, feita por telefones fixos, celulares ou Voip, em qualquer parte de Santa Catarina;

o) a contratada é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender às demandas atuais e futuras da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer com foco nas principais ferramentas em uso no mercado;

p) os serviços a serem prestados no atendimento telefônico Help Desk serão os seguintes: Central de Serviços; Catálogo de serviços; Tempo de atendimento; Inserção e retirada de itens; Pedidos offline; Cadastramento e desbloqueio de usuários; Solução informatizada de atendimento com as principais operações do contrato; Gerenciamento de incidentes; de problemas; de configuração de cestas e perfis de cestas de insumos; de mudanças de perfil e de pedidos; de liberação de pedidos sob análise, bloqueados ou com pendência logística; Pesquisa de satisfação;

q) a contratada deverá realizar anualmente Pesquisa de Satisfação com os usuários do serviço, por amostragem, para verificar a qualidade de atendimento da Central de Serviços (Help Desk) e do sistema de Almoxarifado Virtual.

## **I.2. Das responsabilidades da Central de Serviços - Escopo:**

a) recebimento de chamados, servindo como ponto único de contato com os usuários das unidades descentralizadas, incluindo o chat que deverá estar no sistema web;

b) registro de todas as requisições de serviço, incidentes e eventos por meio do sistema web;

c) categorização e priorização para cada requisição de serviço, incidentes e eventos;

d) informações aos usuários quanto ao estado e progresso de seus chamados;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- e) um chamado técnico somente poderá ser fechado quando tiver sido solucionado;
- f) a confirmação da solução do chamado se dará de forma automática depois de decorrido o prazo permitido para reabertura de chamados através da web, e-mail ou telefone, desde que o usuário não se manifeste para reportar a não solução do chamado;
- g) o usuário poderá reabrir chamados através da web, e-mail ou telefone até o prazo máximo de 24 horas após seu encerramento;
- h) o chamado técnico que for fechado sem o atendimento dos requisitos estabelecidos no item anterior será reaberto e os prazos serão contados a partir da reabertura do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;
- i) acompanhamento e controle do andamento do processo de atendimento até a completa solução do chamado;
- j) monitoramento dos processos de mudança e informações aos usuários, quanto às atividades em execução: pelo canal de comunicação 0800, de forma reativa; através de e-mail automático, de forma proativa;
- k) fornecimento de todos os insumos necessários para o desenvolvimento das atividades da Central de Serviços (Help Desk);
- l) estruturação e manutenção contínua, com a aprovação prévia da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, de todos os scripts de atendimento para a Central de Serviços (Help Desk).

### **I.3. Do treinamento**

- a) após a entrega da versão final do sistema web, com o aceite da contratante, a contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para promover o treinamento destinado a capacitar os usuários dos serviços, sobre a utilização do sistema;
- b) o treinamento deverá ser realizado presencialmente, na sede do TRT-SC, em Santa Catarina, e/ou em plataforma virtual que suporte transmissões de vídeo, áudio e arquivos em tempo real para todas as Unidades da capital e do interior, além do oferecimento de vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, tendo a contratada o dever de disponibilizar funcionários para sanar eventuais dúvidas, mesmo por telefone, que porventura não sejam solucionadas pelo EAD;
- c) a mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD;
- d) além das possibilidades listadas, a contratada também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário;
- e) durante a execução do contrato, a Justiça do Trabalho poderá solicitar treinamentos para usuários específicos, em virtude da substituição daqueles capacitados no evento, para revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.

#### **I.4. Prazo de entrega dos itens**

a) os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas Unidades requisitantes, por meio de seus Solicitantes, a qualquer tempo, e deverão ser confirmados pelos Aprovadores;

b) os pedidos de fornecimento confirmados pelos aprovadores deverão ser entregues pela contratada no prazo máximo de 30 dias corridos;

c) a entrega se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18 horas. Durante esse período, a Unidade usuária deverá receber os pedidos nos locais de entrega registrados no Anexo II ou nos locais incluídos a pedido da contratante durante a vigência do Contrato;

d) a contagem do prazo de entrega terá como fato gerador a data em que o pedido foi confirmado no sistema, independentemente da data em que este foi realizado. A obrigação da empresa contratada começará no dia útil seguinte após a confirmação/aprovação;

e) a contratada observará, mesmo diante dos prazos estabelecidos acima, a distância, a urgência e a particularidade de cada localidade para, sempre que possível, entregar em um prazo menor.

#### **I.5. Responsabilidades da contratada**

a) a contratada deverá prover o repositório de todos os scripts de atendimento do Help Desk, contendo informações dos autores dos scripts, data de sua homologação, número de versão, categorização, dentre outros, e ser entregue pela contratada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

b) a Justiça do Trabalho deverá aprovar e homologar todos os scripts de atendimento para o Help Desk;

c) a Justiça do Trabalho poderá solicitar alteração dos scripts de atendimento a qualquer momento;

d) caberá à contratada o inteiro gerenciamento e dimensionamento da equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os níveis de serviços exigidos;

e) o atendimento deve ser executado de acordo com as normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo Judiciário da União, e com as melhores práticas de mercado;

f) será de responsabilidade da contratada disponibilizar um e-mail para abertura de chamados de usuários, além de formulário no sistema web, e no atendimento telefônico, fornecendo número de protocolo para acompanhamento da demanda;

g) a contratada deverá garantir a atualização de versão do software e manter o suporte técnico, bem como as atualizações de insumos, preços e navegabilidade durante o







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

período de vigência do contrato;

h) será função da contratada realizar a divulgação da Central de Serviços (Help Desk) para os usuários da Justiça do Trabalho.

**I.6. Inclusão, exclusão ou substituição de itens**

a) havendo a necessidade de inclusão, exclusão ou substituição de itens do Almoxarifado Virtual, a Justiça do Trabalho encaminhará solicitação à contratada, concedendo o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para manifestação, a partir do recebimento da solicitação, para o cumprimento da demanda;

b) para a inclusão ou substituição, a Justiça do Trabalho realizará pesquisa de preços de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME no 65, de 7 de julho de 2021;

c) quando a contratada precisar incluir um novo item em seu mix de produtos, necessitando localizar um novo fornecedor para o atendimento de inclusão do material ou, quando seu estoque precisa ser preparado para a demanda futura, será concedido um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação de inclusão;

d) nas situações que o item anteriormente fornecido não esteja a contento em qualidade ou qualquer outro motivo que impeça o seu bom uso pelo órgão, a contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias para a troca do material;

e) verificando a versatilidade do mercado e os vários fatores que podem incidir e causar flutuações de preços ou estoques, os prazos acima referendados poderão ser prorrogados, caso a contratante verifique a necessidade.

**I.7. Requisitos da contratação**

a) a contratada deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e do fornecimento sob demanda, com entrega porta-a-porta;

b) operar uma rede de logística com condições de atender a todas as Unidades da Justiça do Trabalho de Santa Catarina;

c) dispor de estoque disponível, para servir de Almoxarifado Virtual;

d) dispor de transporte, para realizar as entregas às Unidades Solicitantes;

e) disponibilizar sistema web personalizado, que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final, atendendo aos protocolos modernos de segurança;

f) a contratada deverá possibilitar à contratante acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao contratante, ou ainda franquear







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo contratante;

g) o acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados;

h) as avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da contratada e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da contratante, com as atribuições de Administrador;

i) a contratada deverá possuir estrutura administrativa e de pessoal suficientes para proporcionar a execução dos serviços deste instrumento;

j) a contratada deverá fornecer mecanismos de avaliação e acompanhamento dos preços praticados;

k) a responsabilidade pelos materiais até a entrega ao destinatário final, incluindo a cobertura por seguro, se for o caso, é da contratada;

l) será permitido às partes a negociação dos valores dos insumos para menor durante o período de execução contratual e seus aditamentos, quando as condições negociais demandarem, tais como grandes quantidades e queda no mercado;

m) o valor da menor Taxa de Administração, expressa no lance vencedor, será o percentual aplicado sobre o preço do insumo obtido por meio de pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, Portal Nacional de Compras Públicas, fornecedores ou mídia especializada;

n) é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto desta contratação, sendo admitida a subcontratação parcial (transporte).

## **I.8. Modelo de execução do objeto**

### **I.8.1. Fases**

#### **I.8.1.1 Implantação do sistema web e treinamento**

a) todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da contratada;

b) a contratada deverá implantar o sistema informatizado, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas no Edital e seus anexos, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do termo de contrato.;

c) o descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa;

d) quando da assinatura do contrato, o contratante e a contratada nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web,





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

bem como suas respectivas atribuições;

e) o sistema web será considerado implantado após:

e.1) término de todo o cadastramento de informações;

e.2) criação e distribuição de usuários e senhas individuais;

e.3) atendimento a todas as Especificações Técnicas;

e.4) teste e aprovação expressa da solução.

#### **I.8.2. Cadastramento de dados**

a) a contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a contratante;

b) a contratada deverá fornecer e informar canal exclusivo e controlado de comunicação, para o envio das informações pela contratante;

c) durante o prazo de execução contratual, a contratante poderá solicitar novos cadastros de usuários, órgãos ou unidades administrativas, sempre que necessário, que deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação;

d) responsabilidades do Help Desk: o escopo observará as rotinas descritas no item I.2.

#### **I.8.3. Treinamento**

a) finalizada a implantação do sistema, com aceite expresso da equipe técnica da contratante, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para ofertar os treinamentos conforme item I.4.3;

b) se necessário, os treinamentos deverão ser segmentados de acordo com cada grupo de usuário;

c) a contratada oferecerá suporte, inclusive com material informativo, na divulgação do sistema contratado. No período entre a operação dos ajustes no sistema até o treinamento, a contratante receberá orientações e/ou guias que podem ser repassados aos usuários com o intuito de facilitar a transição de sistemas.

#### **I.8.4. Da forma de prestação do serviço**

a) os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela contratante e cadastrados no sistema web da contratada, conforme este Termo de Referência;

b) o pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido;

d) ocorrida a aprovação do pedido, a contratada tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento;

e) realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da contratada;

f) o Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo no sistema da contratada.

### **I.8.5. Entregas**

a) as entregas serão divididas em dois grandes grupos, a saber:

a.1) em Florianópolis, com entrega centralizada para a Seção de Almoxarifado, que fará a distribuição posterior para as Unidades localizadas na Grande Florianópolis;

a.2) nas Unidades do interior, de acordo com os endereços relacionados no Anexo II, os quais poderão ser atualizados ao longo da vigência do contrato.

#### **I.8.5.1. Das entregas corretivas**

a) entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver atrasado e/ou em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito;

b) na hipótese de imperfeição, o pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema web e identificação da entrega corretiva;

c) o Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, na forma descrita a seguir:

c.1) em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da contratada, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da realização da entrega;

c.2) a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua manifestação;

c.3) ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à contratada 20 (vinte) dias corridos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final do contratante;

c.4) para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a contratada deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue acompanhado do material;

c.5) o sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

#### **I.8.6. Qualidade dos insumos**

a) no que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Organização Internacional de Normalização (ISO) e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);

b) os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos remanufaturados;

c) as propostas deverão considerar as marcas de referência descritas na Cesta inicial de itens do Anexo I, ou equivalentes à qualidade desejada;

d) a contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos;

e) para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e características estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **I.8.7. Pedido mínimo**

a) o conjunto de itens adicionados ao pedido de fornecimento deverá atingir o valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

b) o valor do pedido mínimo será corrigido anualmente pelo mesmo índice de correção dos preços dos materiais do Anexo I - Tabela de Materiais de Consumo Administrativo, ou seja, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo;

c) o sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador, salvo nos casos de ajuste de pedidos imperfeitos.

#### **I.9. Dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) a operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento de meio (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado na junção do sistema Supply Chain Management (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema In Company ("montado" dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades administrativas e judiciais da Justiça do Trabalho localizadas em Santa Catarina;

b) o preço global é resultante da soma dos valores obtidos da multiplicação dos preços médios unitários de mercado pelos quantitativos de cada item. Os preços foram obtidos em pesquisa recente realizada pelo TRT-SC e já são compostos pelos serviços logísticos;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) a cesta de itens, Tabela de Materiais de Consumo Administrativo - Anexo I, será corrigida anualmente de acordo com o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo;

d) os quantitativos registrados na Cesta inicial de itens são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo;

e) para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing (lucro e demais despesas) estão incluídos no preço final dos materiais a serem fornecidos.

#### **I.10. Da Prova de Conceito (PoC)**

a) a licitante melhor colocada após a fase de lances e habilitada, conforme as exigências do Edital, será convocada pelo(a) pregoeiro(a) para apresentar o Sistema Web, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a realização de testes e avaliação em Prova de Conceito (PoC), que se dará na forma, nos prazos e nas definições previstos neste Termo de Referência;

b) o acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois ) representantes de cada licitante, permitido o remanejamento de vagas entre os interessados;

c) a PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste Termo de Referência (Item 10), e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mediante registro formal junto ao(à) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início;

d) todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes;

e) a equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se o Sistema Web está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;

f) será considerado aprovado com ressalva o Sistema Web que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, apresente falha durante o teste;

g) caso o relatório indique que o Sistema Web foi aprovado com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários no sistema e disponibilizá-lo, no mesmo prazo, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas;

h) caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório;

i) caso o relatório indique que o Sistema Web está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório;

j) no caso de o Sistema Web não atender aos requisitos mínimos da Prova de





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Conceito, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante melhor classificada e devidamente habilitada, para a apresentação de solução para teste e avaliação, em iguais condições, e assim sucessivamente, até que haja aprovação na etapa PoC;

k) o Sistema Web aprovado na PoC, devidamente customizado para o órgão contratante, deverá ser apresentado em no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, podendo a contratante, ainda, decidir pela rescisão unilateral do contrato.

## **II - Sustentabilidade**

a) a contratada trará na prateleira de itens, sempre que possível, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, permitindo aos usuários uma maior variedade de itens sustentáveis, conforme legislação vigente;

b) além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos itens, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

b.1) a contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;

b.2) a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

b.3) a empresa licitante vencedora deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades: a otimização dos recursos materiais; a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos; e instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva;

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

d) a presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2023);







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

f) os materiais que compõem as embalagens do produto, as aparas, partes, pedaços inutilizados, sobejos, fragmentos quaisquer serão posteriormente descartados pela Contratada, em linha com toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração o descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais;

g) as práticas de sustentabilidade são de responsabilidade da Contratada, sobretudo no que tange às obrigações trabalhistas, o emprego dos EPIs, e a origem certificada dos materiais utilizados;

h) em cumprimento à Resolução 310/2021 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, destacamos os seguintes aspectos a serem observados pela empresa:

h.1) contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art 5º da Lei 14.133/21 e com o art. 6º, incisos I, IV e VI e art. 4º, inciso IX, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

h.2) obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

h.3) visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental;

h.4) orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, de acordo com a Lei 12.305/10.

### **III – Nível Mínimo de Serviço/IMR**

a) a cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR;

b) o valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR;

c) a mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

**Nº 1 - Prazo de atendimento de demandas (Pedidos de Fornecimento)**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento tempestivo às demandas da contratante
Meta a cumprir	Entrega dos materiais constantes no pedido de fornecimento, no prazo estabelecido no TR
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação das ocorrências de atraso na entrega será individualizada por Unidade Usuária do serviço. Cada pedido de fornecimento será verificado e valorado individualmente. Parâmetro para cálculo: número de dias excedentes a 10 dias úteis, contados a partir da aprovação do pedido de fornecimento. Fórmula de Cálculo: nº de dias úteis contados da aprovação do pedido até a entrega/10 = X
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento. De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento. De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento. De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento. Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento mensal a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

**Nº 2 - Prazo de complementação de entrega parcial**

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Finalidade	Garantir complementação tempestiva do pedido de fornecimento com entrega parcial
Meta a cumprir	Complementação do material constante no pedido de fornecimento, no caso de atendimento parcial, no prazo estabelecido no TR.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A verificação das ocorrências de atraso na complementação do pedido de fornecimento com atendimento parcial será individualizada por Unidade usuária do serviço.</p> <p>Cada pedido de fornecimento com complementação de entrega será verificado e valorado individualmente. Parâmetro: número de dias corridos excedentes a 5, contados do termo final do prazo inicial de entrega de 10 dias úteis contados da aprovação do pedido. Cálculo:  <math display="block">\text{nº de dias corridos após o vencimento do prazo inicial de entrega} / 5 = X</math></p>
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento.</p> <p>De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento.</p> <p>De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento.</p> <p>De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento.</p> <p>Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.</p>
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

### Nº 3 - Atendimento Total do Pedido de Fornecimento

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento pleno às demandas da contratante,





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	minimizando a ocorrência de entrega parcial para posterior complementação.
Meta a cumprir	Atendimento integral dos itens solicitados em, no mínimo, 97% dos pedidos de fornecimento de cada Unidade Usuária do serviço contratado.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A verificação do quantitativo de ocorrências de entrega parcial de pedido de fornecimento, individualizada por Unidade usuária dos serviços.</p> <p>Parâmetro: % (percentual) mensal de ocorrências de entrega parcial e de entrega integral de pedidos de fornecimentos.</p> <p>Cálculo: quantidade total de pedidos de fornecimento aprovados no mês x (vezes) quantidade total de pedidos de fornecimento atendidos parcialmente para posterior complementação/100 = X</p>
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 3 – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.</p> <p>De 3,1 a 4 – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.</p> <p>De 4,1 a 5 – 98% do valor do pedido de fornecimento e o gestor avaliará a conveniência rescisão unilateral do contrato.</p>
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada Unidade Usuária, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

#### Nº 4 - Disponibilidade do Sistema Web





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir acesso pleno dos usuários ao Sistema Web, minimizando a ocorrência de indisponibilidade.
Meta a cumprir	Indisponibilidade do Sistema Web máxima de 0,05% do total de minutos mensais, ressalvadas as manutenções preventivas e/ou corretivas previamente programadas e previstas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório emitido pelo Sistema Web da contratada.
Forma de acompanhamento	Monitoramento de disponibilidade por meio de software.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculado o tempo de indisponibilidade excedente à meta a cumprir, para enquadramento nas faixas de ajuste no pagamento.  Parâmetro: indisponibilidade mensal superior a 0,05% do total de minutos mensais.  Cálculo: soma das indisponibilidades apuradas no mês de referência = X
Início de Vigência	19-07-2026
Faixas de ajuste no pagamento	Até 2% – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.  De 2,1 a 5% – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada Unidade Usuária, deduzidos os descontos contratuais.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação, conforme o art. 36, alínea “b” da Portaria PRESI nº 340/2022.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos dos incisos I e II do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 775/2022, o objeto será recebido:

### I – Do Recebimento Provisório

O fiscal demandante ou CMLOG do contrato deverá realizar o recebimento provisório em termo próprio (Anexo III) e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

a) o recebimento provisório das entregas realizadas no período, de preferência mensalmente, será dado pelo fiscal do contrato diante da apresentação da Fatura pela contratada, a partir da verificação dos atestes dados pelas Unidades no sistema da contratada, após emitirá o Relatório de Medição de Resultados e o Termo de Recebimento Provisório, conforme os modelos definidos neste Termo de Referência.

### II – Do Recebimento Definitivo

O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo em termo próprio (Anexo III) e encaminhá-lo ao Setor do fiscal administrativo na SEOF.

§ 1º – O fiscal administrativo deverá atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio (Anexo IV) e encaminhá-lo à Seção de Análise e Liquidação da Despesa (SELAD).

§ 2º – Para preenchimento do Atestado de Conformidade para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida.

§ 3º – Os Termos de Recebimento, devidamente preenchidos, servirão como base para a aplicação das penalidades e também pagamento das notas fiscais, caso haja descumprimento de alguma obrigação contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de 19-07-2026, ou da data de assinatura, o que ocorrer por último, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021).

§ 1º – O prazo de vigência não se confunde com o prazo de execução de que trata a cláusula terceira .

§ 2º – O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 3º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 4º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 104 da Lei nº 14.133/2021, em relação a eles:

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei.

III – Fiscalizar sua execução.

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do *caput*, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

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

b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula doze - da





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;

j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

n) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;

p) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada;

q) observar os critérios de sustentabilidade exigidos na cláusula terceira.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

e Proteção de Dados do Contratante;

j) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

k) 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.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização.

§ 1º – Caberá ao Gestor do Contrato, as atribuições de:

a) gerir a execução contratual;

b) acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais;

c) comunicar à Administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade;

d) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;

e) realizar o recebimento definitivo.

§ 2º – Caberá ao Fiscal do Contrato, as atribuições de:





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- d) efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura;
- f) verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- g) determinar a regularização dos defeitos verificados;
- h) reportar ao gestor, caso sejam não exitosas as diligências efetuadas junto a empresa;
- i) realizar o recebimento provisório.

§ 3º – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 4º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 5º – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

A Contratada deverá, às suas expensas, manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato, obedecido o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º – O preposto deverá ser indicado por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço completo), no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da comunicação da assinatura do contrato, devendo sua indicação ser encaminhada e juntada aos autos do processo pelo Gestor, podendo fazê-la via correio eletrônico.

§ 2º – Caso houver necessidade de substituição do preposto, a nova indicação deverá ser informada por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço), podendo ser realizada por meio eletrônico ao Gestor do contrato, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos após a substituição.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 3º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo Gestor.

§ 4º – O preposto deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional, compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 5º – O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, rejeitar a indicação do preposto se julgar que os requisitos exigidos não foram cumpridos, e solicitar a sua substituição, a qualquer tempo, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de *e-mail*.

### CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....), assim discriminado:


Parágrafo único – Estão incluídas no preço todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DOZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

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) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;

e) a nota fiscal deverá ser juntada, mensalmente (se serviço contínuo), pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos na contratação deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea "f";

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede; dispensadas em contratações até 14.302,08 ou entrega até 30 dias (que é considerado entrega imediata)
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede; dispensadas em contratações até 14.302,08 ou entrega até 30 dias (que é considerado entrega imediata)

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula que trata da responsabilidade civil, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

### CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data do orçamento estimado ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (ou índice setorial: INCC, IST etc.) ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

**a) para o primeiro reajuste:**

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data do orçamento estimado;

P = preço atual dos serviços/contrato;

**b) para os demais reajustes:**

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço do serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

§ 1º – Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º – O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila.

### CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio,







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0042 - 0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Natureza da Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ - Subelemento 84 - Serviços de outsourcing Almoxarifado Virtual (IN 51/2021).

Os subelementos a que se referem os materiais de consumo administrativo a serem adquiridos, constam a seguir:

a) 339030-07 (Gêneros de alimentação): açúcar, adoçante, água mineral, café, entre outros;

b) 339030-16 (Material de Expediente): borracha, capa de processo, carimbo, clipe, cola, envelope, fita adesiva, giz, lápis, livro de protocolo, papel, pasta, régua, tesoura, etiqueta, entre outros;

c) 339030-17 (Material de Processamento de Dados): cartucho de tinta, mouse e teclado (reposição), mouse pad, pen-drive, entre outros;

d) 339030-19 (Material de Acondicionamento e de Embalagem): barbante, caixa plástica/de madeira/papelão, entre outros;

e) 339030-21 (Material de Copa e Cozinha): copo, talher, entre outros;

f) 339030-22 (Material de Limpeza e Produtos de Higiene): cesto p/ lixo, desinfetante, detergente, esponja, saco p/ lixo, pano p/ limpeza, papel higiênico, sabão, sabonete, toalha de papel, entre outros;

g) 339030-24 (Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações): condutores de fios, conexões, fechaduras, entre outros;

h) 339030-26 (Material Elétrico e Eletrônico): calhas, componentes de aparelhos eletrônicos, disjuntores, fios e cabos, fita isolante, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, entre outros;

i) 339030-28 (Material de Proteção e Segurança): cadeados, luvas, máscaras, entre outros;

j) 339030-99 (Outros Materiais de Consumo).

Parágrafo único – A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.

## CLÁUSULA QUINZE – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada 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., ex vi do art. 120 da Lei nº 14.133/21.







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

### § 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:

- a) de 60% a 79.99% dos serviços realizados sem falhas - advertência;
- b) de 50% a 59.99% dos serviços realizados sem falhas - multa de 10% sobre o valor da NF/CTRC que contém os serviços com falha;
- c) de 49.99% para baixo: multa de 20% sobre o valor total do faturamento mensal;
- d) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "a" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 30% e avaliada a conveniência de rescisão do contrato;
- e) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "b" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 40% e avaliada a conveniência de rescisão do contrato;
- f) a anotação das falhas previstas nos indicadores de níveis de serviço serão contabilizadas separadamente, considerando os indicadores 1 e 2 constantes do item 6 deste TR de forma independente, para efeito de aplicação das penalidades aqui estabelecidas.

### § 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual, não previstas no parágrafo anterior, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas previstas e da declaração de impedimento/suspensão para licitar e contratar com a União, nos termos das alíneas anteriores; (somente para terceirizados residentes/obras)

VI – As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

### **§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:**

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula sétima incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

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

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/21, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.

VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.

VIII – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º – A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “I” da cláusula doze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

I – O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 14.133/21;
- na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- nos preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do caput do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- Lei nº 123/06.

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo nº PE 6787/2026, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da proposta da Contratada, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da Portaria Presi nº 70/2021 do Contratante – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- do Código de Ética do Contratante.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 104 da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula sexta, mediante a apresentação das devidas justificativas e autorização prévia da autoridade competente, assegurados os direitos da Contratada de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 58 da mesma Lei.

Parágrafo único – Nos termos do que dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/21, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das disposições trazidas no presente contrato, aplicam-se, ainda, o seguinte:

a) a prestação de serviços, objeto do presente contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

b) nada no presente contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da Contratada e o Contratante. A Contratada assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus empregados;

c) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato a qualquer tempo;

d) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes às partes ou a cada parte, que não estejam incluídas no rol de obrigações acima citadas;

e) os termos e disposições constantes deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos referentes às condições nele estabelecidas;

f) é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;

g) a Contratada se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução dos serviços objeto deste contrato;

h) dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/21 cabe recurso e pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação, nos termos do art. 165;

i) os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação;

j) o princípio da legalidade impõe à Administração a obrigação de fundamentar todos os seus atos, contratos e condutas no ordenamento jurídico. Por decorrência lógica, o tratamento dos dados pessoais coletados pelo Tribunal no presente Contrato para viabilizar sua formalização está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Nesse sentido, observa a boa-fé e os princípios elencados no art. 6º, especialmente em relação à proteção dos dados e finalidades de sua utilização. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

compartilhamento (art 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

### **CLÁUSULA VINTE E UMA – DA DIVULGAÇÃO NO PNCP**

O Contratante é responsável pela divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA VINTE E DUAS – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, será assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

#### **CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**TRT da 12ª Região**

#### **CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Contrato minuta/24PE15373\_outsourcing almox virtual\_CMLOG\_SB*



PROAD n. 6787/2026 DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.QLQL.GSKH: <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO I**

<b>MATERIAIS DE CONSUMO ADMINISTRATIVO - CESTA INICIAL</b>				
<b>Nome do Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço Médio</b>	<b>Quant</b>	<b>Vir Total</b>
<b>VALOR ANUAL</b>				<b>151.522,63</b>
<b>VALOR GLOBAL A LICITAR (Vigência contratual de 24 meses)</b>				<b>303.045,26</b>
Água Sanitária 108 Power 1L	Frasco	3,05	300	915,00
Álcool Gel 70° Pump Super Vale 450gr	Frasco	7,94	150	1.191,00
Álcool Líquido 70° Super Vale 1L	Frasco	8,68	300	2.604,00
Apagador Quadro Branco Go Office	Unidade	5,60	10	56,00
Apoio para Pés Ergonômico Ajustável Go Tech APV1	Unidade	83,14	25	2.078,50
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Amarelo 10UN	Pacote	76,70	1	76,70
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Azul 10UN	Pacote	68,14	350	23.849,00
Arquivo Morto Go Office 360x130x250mm Verde 10UN	Pacote	63,09	150	9.463,50
Balde Plástico 15L Cores Diversas	Unidade	14,45	1	14,45
Barbante de Algodão Enovelar 4 X 8 RL 470M	Rolo	18,93	5	94,65
Bobina de Papel semi Kraft NS Líbano 60cmx145m 80g	Unidade	73,42	3	220,26
Borracha Radex Asuper White Plástica	Unidade	1,79	10	17,90
Caixa Correspondência Articulável Dupla Cristal	Unidade	45,65	1	45,65
Caixa Organizadora Sanremo SR961 Plástica 48L	Unidade	116,90	1	116,90
Caneta Esferográfica Compactor Top 2000 1,0mm Azul	Unidade	0,94	2500	2.350,00
Caneta Esferográfica Compactor Top 2000 1,0mm Vermelha	Unidade	1,08	250	270,00
Caneta Hidrográfica Pilot Color 850-L JR 4,0mm CX 12UN	Unidade	49,16	1	49,16
Caneta Marca Texto Go Office Amarela	Unidade	1,76	500	880,00
Cera Acrílica Limpy 5L	frasco	58,70	2	117,40
Chaleira Elétrica Agratto CE-02 Inox 1,8L 220V	Unidade	143,80	15	2.157,00







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Clips Galvanizado Go Office 2/0 Fio 0,90mm Leve CX 100UN	Caixa	2,36	10	23,60
Clips Galvanizado Go Office 2/0 Fio 1,00mm Trad. CX 100UN	Caixa	4,07	100	407,00
Cola Líquida Branca Go Office 90g	Frasco	4,16	26	108,16
Copo Descartável PP Biodegrad 180ml PCT 100UN	Cento	9,48	50	474,00
Copo Descartável PP Branco 180ml PCT 100UN	Cento	5,93	1100	6.523,00
Desinfetante 108 Power Floral 2L	Frasco	6,87	10	68,70
Desodorizador Ar Agradável Lavanda 400ml	Frasco	11,50	5	57,50
Detergente Lava Louças Esfrelux Neutro 500ml	Frasco	2,58	10	25,80
Dispenser Br Supply Poupacopos Copos Descartáveis 200ml	Unidade	44,11	10	441,10
Dispenser Softpaper Higiênico Rolo	Unidade	39,50	10	395,00
Dispenser Softpaper Sabonete Líquido/ Álcool Gel	Unidade	45,84	50	2.292,00
Dispenser Softpaper Toalha Interfolhada	Unidade	43,16	30	1.294,80
Elástico de Borracha Premier Nº 18 PCT 120UN	Pacote	3,57	3	10,71
Escova Bettanin Vaso Sanitário	Unidade	8,59	20	171,80
Escova Santa Maria Oval	Unidade	5,42	20	108,40
Escova Santa Maria Vaso Sanitário com Suporte	Unidade	9,75	1	9,75
Esponja Esfrelux Lava Louças Anti Bactéria	Unidade	1,31	200	262,00
Estilete de Segurança NBL SN 1010BP	Unidade	36,71	10	367,10
Estilete Plástico Go Office 18mm Lâmina Larga	Unidade	2,63	3	7,89
Estilete Profissional Plástico BRW 18mm Emborrachado	Unidade	14,91	6	89,46
Extrator de Grampo Go Office Galvanizado	Unidade	2,42	25	60,50
Fichário A4 Go Office 75mm 4 Argolas Branco	Unidade	37,76	1	37,76
Fichário Ofício Go Office 75mm 4 Argolas Branco	Unidade	37,76	1	37,76
Filme Stretch Pré Estirado 42cm 2Kg	Unidade	70,52	40	2.820,80
Filtro para Bebedouro IBBL C+3/Natural	Unidade	104,88	30	3.146,40
Filtro para Bebedouro IBBL C+5/Natural Plus	Unidade	104,88	15	1.573,20
Fita Adesiva Hot Melt Sooper PRO (Go Office) 45mmx45m Transp	Unidade	6,94	350	2.429,00





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fita Rotuladora Original Brother TZE-231 12mm x 8m BR/PT	Unidade	106,28	5	531,40
Fita Rotuladora Original Brother TZE-241EU 18mm x 8m PT/BR	Unidade	149,75	40	5.990,00
Flanela Everclean (Profi) 0,38x0,58m Branca PCT 3UN	Pacote	14,62	20	292,40
Garrafa Térmica Therm (WellPro) 1L	Unidade	52,04	20	1.040,80
Garrafa Térmica Therm (WellPro) Inquebrável Inox 1L	Unidade	92,97	20	1.859,40
Grampeador Go Office GO5163 Economic 20fls	Unidade	12,37	50	618,50
Grampeador Metálico Go Office Grande	Unidade	174,29	1	174,29
Grampo Go Office 23/8 Galvanizado CX 5.000UN	Caixa	20,29	10	202,90
Grampo Go Office 26/6 Galvanizado CX 5.000UN	Caixa	6,99	40	279,60
Grampo Trilho Dello 195x58mm Branco PCT 50UN	Pacote	17,35	20	347,00
Hipoclorito de Sódio 5% 108 Power BBN 5L	Frasco	16,43	2	32,86
Lã de Aço Assolan PCT 8UN	Pacote	3,32	10	33,20
Lacre Escada Azul 16,8cm AF Num. Sequencial PCT 100UN	Pacote	17,20	50	860,00
Lápis Grafite HB Preto Redondo	Unidade	0,43	80	34,40
Lava Roupas em Pó Breeze 800g	Caixa	8,61	5	43,05
Limpa Piso Limpol Cerâmica/Porcelanato Flores Frescas 750ml	Frasco	7,69	10	76,90
Limpa Vidros Archote Agifácil 500ml	Frasco	5,52	5	27,60
Limpador Limpol Limpeza Pesada Cloro Max Ativo 500ml	Frasco	9,74	8	77,92
Limpador Spartan Decrust B 5L	Frasco	44,18	6	265,08
Livro Protocolo SD Animativa 154x216mm 104fls	Unidade	15,99	1	15,99
Lixeira Plástica Bettanin Branca com Pedal 13,5L	Unidade	50,64	20	1.012,80
Lixeira Plástica Branca 15L	Unidade	19,55	25	488,75
Lixeira Plástica Preto 15L	Unidade	30,36	25	759,00
Lustra Móveis Archote Agifácil Lavanda 200ml	Frasco	10,76	5	53,80
Luva Látex Volk Slim Multiuso Forrada Amarela G	Par	3,92	10	39,20





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Luva Vinil Volk Descartavel com Po EG CX 100UN	Par	21,14	10	211,40
Luva Vinil Volk Descartável Procedimento G CX 100UN	Par	30,03	15	450,45
Luva Vinil Volk Descartável Procedimento M CX 100UN	Par	28,89	10	288,90
Marcador para Quadro Branco Go Office Azul	Unidade	1,99	30	59,70
Marcador para Quadro Branco Go Office Preto	Unidade	2,04	25	51,00
Marcador para Quadro Branco Go Office Verde	Unidade	2,03	20	40,60
Marcador para Quadro Branco Go Office Vermelho	Unidade	2,04	20	40,80
Marcador Permanente Go Office 5,0mm Recarregável Preto	Unidade	3,82	75	286,50
Marcador Permanente Go Office 5,0mm Recarregável Vermelho	Unidade	3,99	15	59,85
Máscara Descartável TNT GoSafety Tripla BFE95% PCT 50UN	Pacote	16,46	11	181,06
Molha Dedos Go Office Gel 10g	Unidade	4,95	5	24,75
Pá para Lixo Plástica Santa Maria com Cabo	Unidade	14,35	1	14,35
Pano de Chão Everclean (Profi) 90g 0,45x0,70m Branco PCT 3UN	Pacote	11,89	1	11,89
Papel A4 BR Go Office 75g 500fl CertFSCMisto70% CU COC855709	Resma	27,15	1200	32.580,00
Papel Higiênico Rolo 250m Softpaper Vip FD 28g CX 8UN	Caixa	105,10	50	5.255,00
Papel Higiênico Rolo 30m Neve FD PCT 4UN	Pacote	6,56	50	328,00
Papel Higiênico Rolo 30m Sublime FD PCT 12UN	Pacote	17,63	50	881,50
Papel Report A3 75g PCT 500fls	Resma	60,73	10	607,30
Papel Report A4 210x297mm Amarelo 75g PCT 500fls	Resma	31,28	1	31,28
Papel Report A4 210x297mm Azul 75g PCT 500fls	Resma	31,47	1	31,47
Papel Toalha Interf Softpaper Vip FD 34g CX 2.400UN	Caixa	35,37	50	1.768,50
Pasta Vetro Lateral Dello 8001 com Grampo	Unidade	6,70	150	1.005,00
Percevejos Latonados Go Office 10mm CX 100UN	Caixa	2,85	5	14,25
Perfurador de Papel Go Office Metálico 2 Furos	Unidade	114,35	10	1.143,50





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

p/60fls				
Perfurador Go Office GO5866 20fls	Unidade	19,62	20	392,40
Pilha Alcalina Go Tech AA LR6 Pequena 2UN	Pacote	10,35	150	1.552,50
Pilha Alcalina Go Tech AAA LR03 Palito 2UN	Pacote	9,59	200	1.918,00
Plástico Bolha Bobina 1,20x100m Bolha 10mm 30micras	Bobina	108,35	30	3.250,50
Polidor de Metais 3M Scotch Brite Aerossol 400ml	Frasco	29,47	1	29,47
Refil Lâmina NBL SN 1010R para Estilete	Unidade	7,11	10	71,10
Refil para Embalador de Guarda-Chuvas Sekura PCT 1000UN	Pacote	202,73	15	3.040,95
Removedor de Cera Marqui 5L	Frasco	35,53	10	355,30
Rodo Plástico Perfect Pro com Cabo 40cm	Unidade	22,70	50	1.135,00
Sabão em Barra Ype Multiativo 180g	Unidade	4,76	50	238,00
Sabão em Pó Ypê Primavera 800g	Pacote	14,42	50	721,00
Sabonete Líquido LIKD (108 Power) Erva Doce 5L	Frasco	29,68	50	1.484,00
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Azul 50L 50UN	Pacote	27,45	50	1.372,50
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Preto 15L 50UN	Pacote	14,50	50	725,00
Saco para Lixo Alta Resist Up Bag ABNT Preto 50L 50UN	Pacote	27,31	50	1.365,50
Saco para Lixo Basic Up Bag Marrom 50L 50UN	Pacote	15,73	10	157,30
Saco para Lixo Basic Up Bag Preto 15L 50UN	Pacote	6,96	50	348,00
Saco para Lixo Basic Up Bag Verde 50L 50UN	Pacote	15,40	10	154,00
Saco para Lixo Forte Up Bag Azul 110L 50UN	Pacote	67,77	10	677,70
Saco Plástico Go Office Ofício 4 Furos 0,06m PCT 100UN	Pacote	22,88	50	1.144,00
Saponáceo Cremoso Limão 250ml	Frasco	5,24	50	262,00
Saponáceo em Pó Floral 300g	Frasco	4,01	6	24,06
Tela Odorizadora TAZ01 Cítrica Azul	Unidade	4,61	30	138,30
Tesoura Go Office 21cm Cabo Emborrachado Uso Geral	Unidade	19,99	10	199,90
Tesoura Go Office 21cm Uso Geral	Unidade	8,64	50	432,00





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO II**

**ENDEREÇOS PARA ENTREGA DE MATERIAIS**

**ENDEREÇOS DO TRIBUNAL E SETORES**

**SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - ALMOX**

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 -  
Florianópolis-SC Fone: (48) 3216-4154

Vara do Trabalho de Araranguá

E-mail: vara\_aru@trt12.jus.br

Fone: (48) 3216-4129

Endereço: Rua Américo Cavalcante Rabêlo nº 983 - Cidade Alta

CEP: 88901-052 - Araranguá/SC

Foro de Balneário Camboriú

E-mail: saafbcbu@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4386

Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

Foro de Blumenau

E-mail: saafbnu@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4475

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 8º andar - Centro CEP: 89010-915 – Blumenau

Fone: (48) 3216-4472

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1.305 - 7º andar - Centro, CEP: 89010-915 - Blumenau  
(Edifício anexo ao Banco do Brasil)

Foro de Brusque

E-mail: saafbqe@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4354





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

Vara do Trabalho de Caçador

E-mail: vara\_cdr@trt12.jus.br

Fone: (48) 3216-4087 (49) 98414-6010 (plantão)

Endereço: Rua Atílio Faoro, nº 505. CEP: 89.500-163 - Caçador - SC

Vara do Trabalho de Canoinhas

E-mail: vara\_cni@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4026 (47) 98444-6050

Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, esquina com a rua Felipe Schmidt - Centro - Canoinhas - SC CEP: 89460-054

Foro de Chapecó

E-mail: saafcco@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4479

Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC  
Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

Vara do Trabalho de Concórdia

E-mail: vara\_cda@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4221

Endereço: Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 CEP: 89.700-138 - Concórdia - SC

Foro de Criciúma

E-mail: saafcua@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4126

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

Vara do Trabalho de Curitiba

E-mail: vara\_cbs@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4290

Endereço: Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 - Centro. CEP: 89.520-000 - Curitiba - SC 35





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Vara do Trabalho de Fraiburgo

E-mail: vara\_fgo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4294

Endereço: Av. Caçador, nº 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia - CEP 89.580-000

Vara do Trabalho de Imbituba

E-mail: vara\_ima@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4176

Endereço: Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro CEP: 88.780-000 - Imbituba - SC

Vara do Trabalho de Indaial

E-mail: vara\_idl@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4081

Endereço: Rua Vereador Alvin Rauh Junior, 145, Bairro da Nações,

CEP: 89.082-065 - Indaial - SC

Foro de Itajaí

E-mail: saafiai@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4236

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco - CEP: 88307-310 - Itajaí - SC

Vara do Trabalho de Itapema

E-mail: vara\_ia@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4380

Endereço: Rua 143 nº 40 - Sala 10 - 2º andar - Edifício Arnou Teixeira de Mello (necessária a solicitação de entrada pelo interfone digitando 10) - Centro - CEP 88.220-000 - Itapema - SC

Foro de Jaraguá do Sul

E-mail: saafjgs@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4493 Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700 Jaraguá do Sul - SC

Vara do Trabalho de Joaçaba

E-mail: vara\_jca@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4299 (49) 98414-6060

Endereço: Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000 - Joaçaba - SC







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Foro de Joinville

E-mail: [saafjve@trt12.jus.br](mailto:saafjve@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4468

Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 4ª andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

Foro de Lages

E-mail: [saafjls@trt12.jus.br](mailto:saafjls@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4215

Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

Vara do Trabalho de Mafra

E-mail: [vara\\_mfa@trt12.jus.br](mailto:vara_mfa@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4016

Endereço: Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa Senhora Aparecida - CEP: 89.300-360 - Mafra - SC

Vara do Trabalho de Navegantes

E-mail: [vara\\_nvq@trt12.jus.br](mailto:vara_nvq@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4017

Endereço: Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro  
CEP: 88370-430 - Navegantes - SC

Vara do Trabalho de Palhoça

E-mail: [vara\\_pca@trt12.jus.br](mailto:vara_pca@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4328 - Plantão: (48) 98481-5832

Endereço: Av. Atílio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149– Passa Vinte (Pagani)– Palhoça - SC.

Foro de Rio do Sul

E-mail: [saafrrsl@trt12.jus.br](mailto:saafrrsl@trt12.jus.br)

Telefone: (48) 3216-4445

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Vara do Trabalho de São Bento do Sul

E-mail: vara\_sbs@trt12.jus.br

Telefones: (48) 3216-4330

Endereço: Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360 - São Bento do Sul - SC

Foro de São José

E-mail: saafsoo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4314

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, térreo - Praia Comprida, São José - SC CEP 88.103-790

Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

E-mail: vara\_sge@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4276

Endereço: Rua 21 de abril, 1830 - Centro - CEP 89.900-000 - São Miguel do Oeste - SC

Vara do Trabalho de Timbó

E-mail: vara\_tio@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4203

Endereço: Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro - CEP: 89120-000 - Timbó - SC Rio dos Cedros e Rodeio.

Foro de Tubarão

E-mail: saaftro@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4165

Endereço: Rua São Luiz, n.º 771, Vila Moema. CEP: 88705-190 - Tubarão - SC

Vara do Trabalho de Videira

E-mail: vara\_vii@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4277 (Fixo e WhatsApp)

Endereço: Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. CEP: 89.562-040 - Videira - SC

Vara do Trabalho de Xanxerê

E-mail: vara\_xxe@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3216-4304





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Endereço: Rua Maranhão, 241 - Centro - CEP 89820-000 - Xanxerê - SC





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – Serviços**

CONTRATO/PROAD Nº:  
UNIDADE:  
EMPRESA CONTRATADA:  
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:  
FISCAL DO CONTRATO:  
Nº DA NOTA FISCAL<sup>1</sup>:

#### **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Em cumprimento ao disposto no inciso I, alínea “a”, do artigo 140, da Lei 14.133/2021, declaramos que:

- ( ) os serviços foram prestados neste Regional sem ressalvas.  
( ) os serviços foram prestados neste Regional, com as seguintes ressalvas: Justifique e indique a cláusula contratual descumprida ou os indicadores dos Níveis Mínimos e Serviço correspondentes.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal Técnico/Demandante/Setorial\* do contrato  
(informar nome)

#### **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<sup>1</sup> Se o recebimento for referente a mais de uma Nota Fiscal, devem ser indicados todos os documentos a que se refere.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em cumprimento ao disposto no inciso III do §2º do art. 63 da Lei nº 4.320/64 declaro que o serviço descrito na (s) Nota (s) Fiscal (ais) acima indicada foi efetivamente prestado.

Existem ocorrências que interferem na liquidação e no pagamento da despesa?

( ) Sim. Justifique:

( ) Não.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Ass.: \_\_\_\_\_

Gestor(es) do contrato

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO IV**

**ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL**

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
<b>1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:</b>			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
1.5 O Gestor atestou a nota fiscal no SIGEO?			
<b>2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:</b>			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			
<b>3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO</b>			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal administrativo do contrato  
(informar nome)







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO V**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
GESTOR DO CONTRATO:	

Item	SI M	NÃ O	Não se aplic a
1. A contratada atendeu e cumpriu as obrigações contratuais durante a sua vigência?			
2. Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
3. Foi relatado ao gestor do contrato alguma pendência ou falta em que a contratada tenha incorrido durante a vigência do contrato? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
4. Ocorreu alguma aplicação de penalidade à empresa contratada no período contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
5. Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites previstos? (Caso negativo relatar no item 6)			
6. Pendências contratuais:			
7. Outras observações:			
8. Atesto que não há pendências relativas à execução do objeto contratado. A empresa contratada prestou os serviços durante a vigência contratual em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato.			





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Gestor do contrato  
(informar nome/carimbo)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO VI**

**TERMO FINAL DE CONFORMIDADE**

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SI M	NÃ O	Não se aplic a
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3. Pendências de Certidões Negativas:			
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021			





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6. Observações:

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Fiscal administrativo do contrato  
(informar nome/carimbo)

