Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000001743/2026

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
08/04/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Rômulo José Maia Moura
10/04/2026	1.0	Revisão	Stanley Araujo de Sousa
07/05/2026	1.1	Melhorias conforme Despacho DIVAJ nº 284/2026 (1286068)	Stanley Araujo de Sousa e Rômulo José Maia Moura

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licença vitalícia do software de gerenciamento de impressão e dos serviços de suporte técnico especializado com direito a atualizações e upgrade de versões de software de gerenciamento de impressão, de forma continuada, pelo período de 60 (sessenta) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Licença vitalícia do software de gerenciamento de impressão e dos serviços de suporte técnico especializado com direito a atualizações e upgrade de versões de software de gerenciamento de impressão, de forma continuada, pelo período de 60 (sessenta) meses. CATSER: 27472 - Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares / programas de computador	Licença	1	R$ 5.760,00	R$ 5.760,00

1.2. A solução deve garantir o gerenciamento efetivo das impressões, possibilitando o controle centralizado de equipamentos ligados em rede ou estações

de trabalho.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como "comum", sendo possível definir no Edital seus padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Contratação de **licença vitalícia**, com serviço de suporte e atualização de versões do Software de Gerenciamento de Impressão válidos por um período de 60 meses, com impressoras e **usuários ilimitados** e com i**mplantação e treinamentos inclusos**.

2.2. O serviço consiste no fornecimento de suporte técnico oficial e acesso a correções de segurança e novas funcionalidades (upgrades) para o software de gerenciamento de impressão a ser contratado e implantado.

2.3. A solução deve permitir a integração com diretórios de usuários (ex: Active Directory) e oferecer relatórios detalhados de consumo por setor para subsidiar a tomada de decisão.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação:

3.1.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de mitigar falhas operacionais identificadas na execução do serviço atualmente, o que exige a reinstalação e atualização da configuração de equipamentos de impressão em computadores de forma individual para garantir a continuidade do serviço.

3.1.2. Após a implantação do processo eletrônico, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem buscado reduzir os custos com a aquisição e manutenção de impressoras e multifuncionais.

3.1.3. Gerenciar as atividades de impressão de um parque de equipamentos heterogêneo tanto com relação aos modelos de equipamentos quanto às interfaces de comunicação utilizadas requer um software específico que permita coletar e centralizar essas informações de forma efetiva e fornecer aos gestores as informações necessárias para subsidiar as tomadas de decisão.

3.1.4. A partir da aquisição do Software de Gerenciamento de Impressão será possível um controle mais efetivo das impressões, pois este software possibilita controlar, centralizar e fornecer os dados de impressão das impressoras disponíveis no parque do TRT16, estejam elas ligadas diretamente à rede, ou mesmo ligadas diretamente às estações de trabalho.

3.1.5. É imprescindível contratar empresa autorizada que forneça as licenças, o suporte com atualização e upgrade da ferramenta de Software de Gerenciamento de Impressão para que haja a continuidade do serviço, com todos os requisitos de segurança necessários.

3.2. Sustentabilidade: A solução visa atender aos requisitos estabelecidos

pelo Prêmio de Qualidade do CNJ e viabilizar a produção automatizada de informações para o sistema PLS-Jud, promovendo a redução do impacto ambiental através do monitoramento do consumo de papel e insumos.

3.3. Economicidade: A aquisição assegura a otimização dos recursos públicos ao permitir o controle e a racionalização do uso de insumos (como papel e toner), a redução de desperdícios e a diminuição de custos operacionais, além de demandar menor complexidade de implementação e treinamentos.

3.4. Alinhamento Estratégico: A presente demanda demonstra alinhamento com os seguintes instrumentos de planejamento estratégico deste Tribunal:

Plano Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026:

OBJETIVO ESTRATÉGICO nº 2: Promover a sustentabilidade e o trabalho decente

INDICADOR - CNJ: Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS)

META 4: Aumentar o IDS do Tribunal, anualmente, com base nos indicadores mínimos para avaliação do desempenho ambiental e econômico do PLS-PJ, conforme glossários de indicadores do CNJ e glossário de metas a ser expedido pelo Tribunal.

META 5: Meta Nacional 9 (CNJ): Estimular a Inovação no Poder Judiciário.

PCA 2026:

A RESOLUÇÃO CSJT N.º 364, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023 estabelece no artigo 12 que **é facultativa a inclusão no PCA de demandas que serão objeto de contratações realizadas por dispensa** e inexigibilidade de licitação **até o limite do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei n.° 14.133/2021**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Negociais

Preservação da integridade e da confidencialidade dos dados dos usuários para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

O suporte deverá ser prestado de forma remota, observando os seguintes níveis de serviço (SLA) para chamados:

- Prioridade Crítica: 3 horas úteis.
- Prioridade Alta: 6 horas úteis.
- Atualizações de Segurança: Disponibilização em até 24 horas úteis.
- Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto deste termo.
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, para assegurar a execução dos serviços deste contrato, pois a exigência de garantia varia conforme a complexidade do objeto e, principalmente, com os riscos envolvidos, o que deve ser avaliado e justificado caso a caso. No presente caso, trata-se de uma aquisição simples e sem complexidade com entrega imediata e integral.

4.2. Requisitos de Capacitação

Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 horas de duração.

4.3. Requisitos de Manutenção

Devido às características da solução, poderá haver necessidade de realização de manutenções corretivas nos caso em que sejam detectados problemas técnicos na prestação dos serviços pela Contratada;

Caso haja necessidade de manutenções preventivas, adaptativa ou evolutivas pela Contratada, visando à continuidade dos serviços de infraestrutura de TIC deste Regional, a Contratante deverá comunicar previamente a Contratada a necessidade de realização de tais serviços com prazo mínimo de 7 dias

4.4. Requisitos Temporais

O início da execução dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

Os seguintes requisitos devem ser atendidos, que se baseiam no Ato n. 71/CSJT.GP.SG.SEGGEST, de 10 de setembro de 2025:

4.5.1. Redução do Consumo de Recursos Naturais: A tecnologia da informação é apontada como uma aliada essencial para promover a redução no consumo de papel e suprimentos de impressão. O software deve ter como objetivo o combate ao desperdício e o fomento ao consumo consciente

4.5.2. Promoção da Digitalização: O uso do software deve privilegiar a gestão sustentável de documentos, incentivando a substituição de impressos por formatos digitais para evitar gastos desnecessários.

4.5.3. Alinhamento Estratégico e Governança: A contratação deve estar vinculada à Estratégia Institucional e ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do órgão. Além disso, a solução deve possibilitar a produção de informações automatizadas para responder ao questionário do sistema PLS-Jud do CNJ.

4.6. Requisitos Legais

A contratação será realizada via Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dado que o valor estimado encontra-se dentro dos limites legais para serviços de TIC.

A contratada deverá observar estritamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento das informações institucionais.

4.7. Requisitos de Qualificação

A empresa deve comprovar ser autorizada ou credenciada pelo fabricante da solução para garantir o fornecimento de licenças originais e suporte técnico de nível oficial.

Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista perante os órgãos competentes.

4.8. Reajuste em sentido estrito

O preço, inicialmente contratado, NÃO poderá ser reajustado anualmente, pois trata-se de pagamento único após a finalização da implantação da solução, treinamento e entrega da licença.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Nomear fiscal do contrato;

5.1.2. Expedir a ordem de serviço/fornecimento;

5.1.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço, quando for necessário;

5.1.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

5.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

5.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato;

5.1.8. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.

5.2. São obrigações do contratado:

5.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, quando for o caso;

5.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.2.3. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.2.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução de serviços objeto deste contrato;

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto deste contrato;

5.2.6. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.2.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.2.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.2.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de entrega

6.1.1. Os serviços serão prestados no endereço: Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação – situado na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, São Luís - MA, no horário compreendido entre 09h e 15h, horário de Brasília - DF.

6.1.2. O prazo para a entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente.

6.1.3. A entrega da chave de ativação ou arquivo da licença do item deverá ser realizada através do endereço eletrônico setic@trt16.jus.br com, para que o contratante possa receber e gerenciar as licenças adquiridas.

6.1.4. As licenças adquiridas deverão estar devidamente registradas e ser validadas no portal do fabricante com sua descrição, quantitativos e período de validade.

6.1.5. O contratante realizará a conferência do número de licenças disponibilizadas e registradas no portal de licenciamento, a fim de verificar a correspondência com o quantitativo contratado.

6.1.6. Na mensagem eletrônica deverão constar, além dos dados requeridos para o licenciamento, o telefone e/ou e-mail de contato para suporte ao procedimento de ativação.

6.1.7. Devido à existência de filtros anti-spam, recomenda-se o uso de confirmação de entrega e leitura.

6.1.8. Caso não ocorra confirmação do recebimento de mensagem no prazo de 24 horas, ou caso haja necessidade de contatar os setores técnicos, a Contratada deverá entrar em contato com a equipe pelos seguinte número de telefone: (98) 2109-9566.

6.1.9. Se a entrega na data estipulada não for possível, a empresa deve comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, exceto em situações de caso fortuito e força maior, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado.

6.1.10. O suporte ao procedimento de ativação e treinamento poderão ser realizados remotamente.

6.1.11. O TRT16 não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6.1.12. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

6.1.13. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

6.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.2.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. Garantia, manutenção e assistência técnica;

6.3.2. O Software e licença fornecidos deverão estar cobertos por garantia que ofereça atualizações necessárias para a correção de vícios, pelo período especificado no termo de referência, a contar da data do aceite provisório do software;

6.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os softwares

fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

6.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.3.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A escolha da solução será baseada nos seguintes critérios:

a) Atendimento aos requisitos técnicos.

b) Melhor relação custo-benefício.

c) Disponibilidade de suporte técnico.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. **Fiscalização**

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. **Sanções Administrativas e Infrações**

8.8. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.9. Aplica-se o ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 nº 02/2023 que regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de penalidades administrativas no âmbito das licitações e contratações realizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.10. Serão aplicadas a Contratada, caso seja comprovada sua responsabilidade as seguintes sanções:

I - advertência - Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021.

II - multa nos limites e percentuais definidos abaixo:.

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado quanto ao início do cumprimento do contrato ou de outra obrigação prevista neste instrumento contratual, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias e limitado à 10% (dez por cento) do valor da obrigação objeto do atraso conforme artigo 9º do ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 nº 02/2023.

b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - impedimento de licitar e contratar - Aplicada pelas infrações administrativas previstas nos inciso II, III, IV, V, VI, e VII do art. 155 da Lei 14.133/2021. Essa penalidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - Aplicada pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei 14.133/2021. Essa penalidade 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

1) a natureza e a gravidade da infração cometida;

2) as peculiaridades do caso concreto;

3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.13. As sanções previstas nos itens I, III e IV acima listados poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II (multa) item 8.10.

8.14. Do impedimento de licitar e contratar e da Declaração de inidoneidade para contratar cabe pedido de reconsideração da decisão ao Presidente do Tribunal no prazo de 10 (dez) dias da notificação da decisão;

8.15. Se o valor total das multas aplicadas à CONTRATADA atingir 15% (quinze por cento) do valor total do CONTRATO, o mesmo poderá ser rescindido, a juízo da CONTRATANTE;

8.16. As multas e demais penalidades aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízos das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo e/ou judicial, quando for o caso;

8.17. As penalidades aplicadas, após regular processo administrativo, serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.18. Em quaisquer casos, a Administração haverá de comunicar formalmente ao indiciado qual foi a falta cometida, indicando os dispositivos contratuais infringidos, abrindo-se prazo para apresentação de defesa.

8.19. A extinção do contrato se dará conforme as hipótese previstas no art.

137 da Lei 14.133/2021A .

8.20. A extinção do contrato poderá ser conforme os arts 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada através da observação, pelo fiscal do contrato, da concessão da licença vitalícia do software de gerenciamento de impressão.

9.2. O pagamento será efetuado somente após o confirmação da instalação e habilitação da licença vitalícia pelo fiscal do contrato, até o 10º (décimo) dia útil, após o cadastro do Contratado no SIGEO-JT, bem como a respectiva juntada da recibo/fatura no SIGEO-JT.

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.1. o prazo de validade;

9.3.2. a data da emissão;

9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.5. o valor a pagar; e

9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. A nota fiscal ou documento equivalente não aprovado (a) pelo Contratante será devolvido (a) à Contratada para a devida regularização consoante as razões que motivaram sua devolução, e, nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação do referido documento, examinadas as causas da recusa.

9.5. Nenhum pagamento será feito à Contratada enquanto houver pendência no cumprimento de qualquer obrigação decorrente do objeto deste Termo de Referência.

9.6. Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos da União Federal, se for o caso.

9.7. O pagamento da fatura somente será efetuado se a Contratada comprovar a regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, FGTS (CRF) e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizados.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a presente contratação justifica-se pela baixa monta do valor estimado para aquisição de licença vitalícia do software de gerenciamento de impressão e dos serviços de suporte técnico especializado com direito a atualizações e upgrade de versões de software de gerenciamento de impressão, de forma continuada, pelo período de 60 (sessenta) meses. O referido valor enquadra-se no limite de dispensa para outros serviços e compras, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade, ao evitar gastos administrativos desproporcionais ao vulto da contratação.

10.2. A seleção da proposta será feita pelo critério de julgamento por menor preço.

10.3. A contratação, uma vez ratificada pela assessoria jurídica do TRT16 quanto ao enquadramento e cumprimento dos requisitos legais, se dará por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Exigências de habilitação:

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

a) SICAF (níveis de cadastramento I a IV);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo CNJ (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

e) Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

f) Inexistir inscrição de débitos no CADIN.

10.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio.

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

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

10.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF (níveis de cadastramento I, III e IV).

10.4.7. A habilitação jurídica (nível de cadastramento II do SICAF) será exigida conforme item 10.3.12.1 desta seção.

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

10.4.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão

estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.4.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão consultados diretamente do SICAF ou, caso não contemplados nesse sistema, deverão ser apresentados pelos licitantes:

10.4.12.1. 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;

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://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt br/empreendedor;

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 n.º 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 de 1971.

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

10.4.12.2. 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 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);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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 Estadual 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

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.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

10.5. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro(a) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos 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 vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conforme exigido pelo inciso III do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 2.º, VI, da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de aproximadamente R$ 5.760,00 (cinco mil setecentos e sessenta reais), conforme orçamento preliminar fornecido.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta de recursos específicos do Orçamento Geral da União vinculados ao TRT16.

A contratação será atendida pela seguinte dotação (SEI n. 1285512):

Programa: PTRES 168172 - MANUTENCAO E GESTAO DOS SERVICOS E

SISTEMAS;

Fonte:1000000000;

Elemento de Despesa: 339040.

Documento assinado eletronicamente por **STANLEY ARAUJO DE SOUSA**, **Analista Judiciário, Especialidade Tecnologia da Informação**, em 07/05/2026, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RÔMULO JOSÉ MAIA MOURA**, **Analista Judiciário, Especialidade Tecnologia da Informação**, em 08/05/2026, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site Autenticar Documentos informando o código verificador **1286592** e o código CRC **064C1A48**.

Referência: Processo nº 000001743/2026 SEI nº 1286592