

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

#### PREGÃO ELETRÔNICO – FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO REGISTRO DE PREÇOS

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO


1.1. Aquisição de bens de consumo (materiais de expediente diversos), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
1	<p><b>CORDÃO <u>PERSONALIZADO</u> TIPO IÔ-IÔ PARA CRACHÁ <u>COM</u> ROLLER CLIP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CORDÃO FEITO EM POLIÉSTER.</li> <li>- NA COR PRETA.</li> <li>- COM TAMANHO DE 12 MMS DE LARGURA X 80 <u>CMS</u> DE COMPRIMENTO.</li> <li>- COM IMPRESSÃO EMBORRACHADA EM BRANCO COM A FRASE "TRT - 3ª REGIÃO" (PERSONALIZAÇÃO NOS DOIS LADOS).</li> <li>- DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO (PRONTO) COM CHAPINHA LISA, ARGOLA PEQUENA E PORTA-CRACHÁ RETRÁTIL (ROLLER CLIP IÔ-IÔ).</li> <li>- O ROLLER CLIP SERÁ PERSONALIZADO. COR PRETA COM CIRCULO BRANCO E BRASÃO DA REPÚBLICA EM 4 CORES (CONFORME FOTO ABAIXO)</li> </ul> <p>FOTO DO PRODUTO:</p> 	617574	Unidade	1000	2,90	2.900,00

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
2	<p><b>FILTRO (REFIL) PARA PURIFICADOR TOP LIFE PLATINUM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ELEMENTO FILTRANTE (REFIL INDIVIDUAL), COMPATÍVEL COM O PURIFICADOR DE ÁGUA DA MARCA TOP LIFE E MODELO PLATINUM</li> <li>- REFIL COM 5 ETAPAS DE PURIFICAÇÃO.</li> <li>- CAPACIDADE DE FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA MÍNIMA DE 2,4 L/H.</li> <li>- COM EFICIÊNCIA BACTERIOLÓGICA E REDUÇÃO DE CLORO LIVRE.</li> <li>- SISTEMA PARA FIXAÇÃO DE ENCAIXE/ROSQUEÁVEL.</li> <li>- O CONJUNTO DE UNIDADE DE FILTRAGEM (CARÇAÇA E REFIL) DEVERÁ SER APROVADO PELO INMETRO DE ACORDO COM A NBR 16098:2012 DA ABNT OU VERSÕES ATUALIZADAS.</li> <li>- TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEVEM ESTAR NA PEÇA (IMPRESSO/COLADO) DO ELEMENTO FILTRANTE.</li> <li>- DEVERÁ HAVER INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NA EMBALAGEM DO PRODUTO, CONTENDO NOME/MARCA DO FABRICANTE.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR ESTOCAGEM MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SEM PERDA DAS CONDIÇÕES IDEAIS DE USO.</li> </ul>	627182	Unidade	55	206,78	11.372,90
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
3	<p><b>FITA ADESIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MATERIAL: POLIPROPILENO</li> <li>- TRANSPARENTE.</li> <li>- TIPO MONOFACE.</li> <li>- LARGURA: 12 MM.</li> <li>- COMPRIMENTO: ROLO C/ 30 METROS.</li> <li>- APLICAÇÃO: MULTIUSO.</li> <li>- ADMITE-SE VARIAÇÃO DE ATÉ 5% NAS MEDIDAS DO ITEM.</li> <li>- DEVERÁ HAVER INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NA EMBALAGEM DO PRODUTO, CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR ESTOCAGEM MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SEM PERDA DAS CONDIÇÕES IDEAIS DE USO.</li> </ul>	279108	Unidade	650	2,45	1.592,50

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
4	<p><b>FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET SEM A BASE DISCADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MONOAURICULAR.</li> <li>- COM ESPUMA PROTETORA.</li> <li>- TUBO DE VOZ AJUSTÁVEL.</li> <li>- HASTE AJUSTÁVEL.</li> <li>- ACESSÓRIO: <u>PLUG RJ9 OU RJ11.</u></li> <li>- CABO REMOVÍVEL.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ OBSERVAR OS PARÂMETROS MÍNIMOS DA NORMA REGULAMENTADORA Nº17 (NR-17) – ERGONOMIA - ANEXO II – TRABALHO EM TELEATENDIMENTO/TELEMARKETING (APROVADA PELA PORTARIA SIT Nº09/2007).</li> <li>- DEVERÁ HAVER INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NA EMBALAGEM DO PRODUTO, CONTENDO NOME/MARCA DO FABRICANTE.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR ESTOCAGEM MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SEM PERDA DAS CONDIÇÕES IDEAIS DE USO.</li> </ul> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u>:</p> 	486618	Unidade	70	154,00	10.780,00

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
5	<p><b>LÁPIS PRETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MATERIAL DO CORPO: MADEIRA DE MANEJO SUSTENTÁVEL.</li> <li>- DUREZA DA CARGA B.</li> <li>- FORMATO DO CORPO: SEXTAVADO.</li> <li>- MATERIAL DA CARGA: GRAFITE PRETO Nº2</li> <li>- DEVERÁ HAVER INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO PRODUTO, CONTENDO NOME/MARCA DO FABRICANTE.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR ESTOCAGEM MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SEM PERDA DAS CONDIÇÕES IDEAIS DE USO.</li> <li>- A EMBALAGEM QUE CONTÉM O ITEM DEVE EXIBIR O SELO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE, NOS MOLDES DA PORTARIA Nº 423, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021 DO INMETRO, OU VERSÃO ATUALIZADA.</li> </ul> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u>:</p> 	428204	Unidade	500	0,93	465,00
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
6	<p><b>LIXEIRA COM CORPO EM INOX E TAMPA EM INOX E PEDAL PARA COPAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDADE: 30 LITROS.</li> <li>- MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL COM ACABAMENTO POLIDO.</li> <li>- DEVE POSSUIR BALDE (CESTO) DE PLÁSTICO</li> </ul>	319509	Unidade	150	337,12	50.568,00

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
	<p>INTERNO REMOVÍVEL COM ALÇA. - TIPO: COM TAMPA. - MEDIDAS: DIÂMETRO MÍNIMO DE 25 CM, ALTURA MÍNIMA DE 58 CM. - COM HASTE E PEDAL PARA ACIONAMENTO DA TAMPA.</p> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u>:</p> 					
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
7	<p><b>ORGANIZADOR DE FIOS (ESPIRADUTO)</b></p> <p>- TUBO ORGANIZADOR EM ESPIRAL COM A FINALIDADE DE PROTEGER FIOS E CABOS (CHICOTES) DE FORMA VERSÁTIL, POSSIBILITANDO A SAÍDA DOS MESMOS EM QUALQUER PONTO DO FEIXE. - COMPRIMENTO DE 5 METROS. - BITOLA DE 3/4" OU DIÂMETRO DE 20 MM. - COR PRETA.</p> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u>:</p> 	441830	Unidade	320	71,50	22.880,00
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						


**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
8	<p><b>PINCEL ATÔMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MATERIAL: PLÁSTICO.</li> <li>- TIPO DA PONTA: FELTRO COM FORMATO CHANFRADO.</li> <li>- COR DA TINTA: AZUL E VERMELHA (A QUANTIDADE DE CADA COR SERÁ DEFINIDA QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO).</li> <li>- DEVERÁ HAVER INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO PRODUTO, CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE.</li> <li>- O PRODUTO DEVERÁ SUPORTAR ESTOCAGEM MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SEM PERDA DAS CONDIÇÕES IDEAIS DE USO.</li> </ul> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u>:</p> 	202040	Unidade	1480	3,95	5.846,00
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
9	<p><b>TAPETE PERSONALIZADO TIPO CAPACHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TAMANHO: 1,00 X 0,60 METROS.</li> <li>- ESPESSURA: 10 A 12 MM.</li> <li>- MATERIAL: SINTÉTICO, COM FILAMENTOS DE VINIL OU PVC ENTRELAÇADOS COM COSTADO SÓLIDO.</li> <li>- COR: CINZA (MESMA TONALIDADE PARA TODOS OS TAPETES).</li> <li>- TEXTOS PERSONALIZADOS INDIVIDUALMENTE PARA CADA TAPETE.</li> <li>- TEXTOS / LOGOMARCAS SERÃO COLORIDOS. A CRITÉRIO DO TRT-MG.</li> </ul>	476730	Unidade	92	167,92	15.448,64

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
	<p>- LAVÁVEL E ANTIDERRAPANTE.</p> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u> DO MODELO DO TAPETE:</p> 					
<b>EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>						
10	<p><b>TAPETE PERSONALIZADO TIPO CAPACHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TAMANHO: 2,00 X 1,20 METROS.</li> <li>- ESPESSURA: 10 A 12 MM.</li> <li>- MATERIAL: SINTÉTICO, COM FILAMENTOS DE VINIL OU PVC ENTRELAÇADOS COM COSTADO SÓLIDO.</li> <li>- COR: CINZA (MESMA TONALIDADE PARA TODOS OS TAPETES).</li> <li>- TEXTOS PERSONALIZADOS INDIVIDUALMENTE PARA CADA TAPETE.</li> <li>- TEXTOS / LOGOMARCAS SERÃO COLORIDOS A CRITÉRIO DO TRT-MG.</li> <li>- LAVÁVEL E ANTIDERRAPANTE.</li> </ul> <p>FOTO <u>ILUSTRATIVA</u> DO MODELO DO TAPETE:</p>	405539	Unidade	40	609,75	24.390,00

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Secretaria de Material e Logística

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
						
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 146.243,04</b>						

1.2. Os números de CATMAT acima descritos são apenas referências dos produtos especificados, podendo não ser exatamente o objeto pretendido em todas as suas características listadas acima, pela impossibilidade de se encontrar, em muitos casos, o objeto idêntico no Comprasnet.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto n. 10.818/2021, amoldando-se à categoria bem de consumo comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.4. Foram priorizados na tabela de produtos a serem licitados a divisão por itens.

1.5. Observou-se, na pesquisa de preços, o art. 23, § 1º da Lei 14.133/2021. A pesquisa de preços está discriminada em documento anexo a este Termo de Referência.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

1.6. A SEML realizou pesquisa de preços privados em sites da internet e de preços públicos no Painel de preços e Banco de preços, conforme relatórios e planilhas carreados aos autos, observando a Lei n. 14.133/2021 e a IN/SEGES/ME n. 65/2021.

1.7. Calculou-se o coeficiente de variação dos orçamentos coletados, a fim de avaliar o grau de dispersão dos dados em torno da medida de centralidade (média). Em itens onde o coeficiente de variação foi igual ou inferior a 25%, o preço estimado utilizado foi a média dos valores válidos. Nos itens onde o coeficiente de variação foi superior a 25%, o preço estimado utilizado foi a mediana dos valores válidos.

1.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano (art. 84, Lei 14.133/2021), e poderá ser prorrogada por igual período, inclusive com a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que comprovado o preço vantajoso. A vigência de 1 (um) ano, com a possibilidade de prorrogação (e renovação do quantitativo inicialmente registrado), propiciará a redução de custos e despesas com a realização de outros procedimentos licitatórios para aquisições dos bens ora licitados, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

1.9. Sugere-se a adoção e formação do Cadastro de Reserva para aqueles licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos dos licitantes vencedores na sequência da classificação do certame. O referido Cadastro facilita a contratação na eventual impossibilidade da adjudicatária em fornecer o bem licitado (Gestão de Riscos).

1.10. Em consonância com a Resolução CSJT nº 364 de 29 de setembro de 2023, será permitida a participação tardia/adesão a qualquer das Atas de Registro de Preços resultantes desta licitação somente para os Órgãos da Justiça do Trabalho.

1.11. No âmbito do TRT3, a divulgação da intenção de registro de preços é realizada pela Secretaria de Licitações e Contratos, antes da elaboração do edital e após aprovação da licitação pela autoridade competente deste Tribunal. Portanto, a divulgação da intenção de registro de preços será realizada oportunamente, em cumprimento à determinação legal.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

O objetivo deste procedimento licitatório é manter o estoque de materiais de consumo em níveis adequados, de forma a suprir as demandas deste Tribunal, para o perfeito e pleno funcionamento de suas unidades em todo o Estado de Minas Gerais, em conformidade com os objetivos contidos no seu Planejamento Estratégico 2021-2026.

A Secretaria de Material e Logística (SEML) é responsável pelo planejamento, aquisição e controle de estoque de grande parte dos materiais de expediente utilizados pelas unidades do TRT da 3ª Região. Periodicamente, realizamos uma análise do comportamento do consumo dos materiais com as respectivas projeções da cobertura de estoque de todos os itens.

Com relação à quantidade a ser registrada de cada item, justificamos:

- CORDÃO P/ CRACHÁ: Foi considerada a estimativa enviada por e-mail pelo Setor de Concursos;

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

- FILTRO P/ PURIFICADOR TOP LIFE PLATINUM: Considerando o estoque e que atualmente temos 35 purificadores desta marca/modelo instalados em uso no TRT3, vamos registrar uma quantidade suficiente para garantir a troca periódica nos próximos 2 anos;

- FITA ADESIVA 12 x 30, LÁPIS PRETO, PINCEL ATÔMICO, TAPETE TIPO CAPACHO 1,00 X 0,60 M e TAPETE TIPO CAPACHO 2,00 X 1,20 M: Considerando o estoque atual, a média de consumo nos últimos 12 meses e a tendência de consumo, a quantidade a registrar será suficiente para garantir uma cobertura de estoque de 30 meses;

- FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET: Considerando o estoque atual e a média de consumo nos últimos anos, a quantidade a registrar será suficiente para garantir uma cobertura de estoque de 30 meses;

- LIXEIRA EM INOX COM TAMPA E PEDAL PARA COPAS: O Núcleo de Gestão Sustentável está realizando melhorias no processo de coleta seletiva e trocando as lixeiras nas copas de todas as Unidades do TRT3. Nos prédios da capital já foi realizada a troca e, em 2026, eles pretendem iniciar a troca nos prédios do interior. O quantitativo a registrar foi baseado no levantamento da Secretaria de Engenharia do número de copas existentes nas Varas do Interior (113), acrescido de uma margem de segurança de 30% para demandas futuras (37);

- ORGANIZADOR DE FIOS: Foi considerada a estimativa enviada por e-mail pela SESA.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de itens de expediente/consumo, contendo as especificações presentes no item 1.1 deste documento.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Da Sustentabilidade

4.1. Deverão ser observados os critérios previstos no “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021. Deverão ser observados, mais especificamente, o item 1.1 do indigitado Guia, que se refere a material de consumo. Não transcreveremos o item aqui dada sua extensão e a fim de evitarmos redundância.

#### Da exigência de amostra

4.2. Os proponentes classificados provisoriamente em primeiro lugar deverão apresentar catálogos ou folders dos bens licitados, para conferência das especificações dos produtos.

4.3. Não serão exigidas amostras dos itens.

#### Da Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

### Participação de Cooperativas

4.5. Será admitida a participação de Cooperativas, nas seguintes condições:

4.5.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

4.5.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

4.5.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

4.5.4. O objeto da licitação enquadrar-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, aos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

### Participação de Empresas Constituídas sob a forma de Consórcio

4.6. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em conformidade com o art. 15 da Lei n. 14.133/2021.

### Da Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, por ser tratar de fornecimento, sem prestação de serviços e obrigações acessórias futuras.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Das Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico (e-mail), presumindo-se o seu recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, ressalvado o direito de produzir provas e apresentar defesa, nos termos do art. 5º, inc. LV da Constituição Federal.

5.2. Os bens deverão ser entregues no Centro de Logística Integrada TRT/MG, situado à Avenida Três, nº 311, Parque Norte, Linha Verde - Saída 16, Vespasiano/MG, CEP 33.200-000, mediante prévio agendamento de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (31) 99830-6004, além do envio de e-mail para um o endereço a seguir: [recebimento@simaslog.com.br](mailto:recebimento@simaslog.com.br), [operacao.mg@simaslog.com.br](mailto:operacao.mg@simaslog.com.br) e [sac.vip@simaslog.com.br](mailto:sac.vip@simaslog.com.br).

5.3. É de inteira responsabilidade dos licitantes a observação das especificações dos bens constantes deste instrumento, de forma a serem atendidas integralmente.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

5.4. O material entregue deverá ser idêntico ao do folder ou catálogo apresentados. Se, quando do recebimento dos bens / serviços, ficar constatado o não atendimento às especificações, a Contratada fica obrigada a substituí-los, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, por outros que atendam a este instrumento.

5.5. O não atendimento do disposto neste item, e/ou não apresentação de razões de justificativa, importará renúncia, resultando em abandono do bem, cabendo ao Contratante adotar as medidas que melhor lhes aprouver, inclusive o desfazimento, sem direito à indenização. No caso de interposição de medida judicial, a Contratada arcará com as despesas de armazenamento dos materiais em litígio, até a decisão final.

5.6. Todos os itens deverão ser novos, entregues devidamente embalados e em perfeitas condições de armazenamento e uso, sem quaisquer danos decorrentes do transporte e/ou manuseio, sob pena de não recebimento dos mesmos e incidência das sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente. As entregas deverão estar com as seguintes identificações: nome do fabricante / fornecedor, número da nota de empenho; e os dados referentes à nota fiscal: número e data de emissão e demais informações exigidas pela legislação fiscal.

5.7. Se após o recebimento definitivo forem constatados irregularidades, defeitos ou problemas durante a utilização dos produtos, em quantitativo superior a 5% (cinco por cento), a Administração poderá solicitar à empresa contratada a substituição de todo o item recebido, pois nesse caso ficou caracterizado que o objeto não atende às especificações exigidas, sendo assim necessária a troca do item impugnado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação.

5.8. Entregas não agendadas e/ou sem identificação individualizada do produto não serão recebidas.

5.9. Caso os bens a serem ofertados sejam provenientes de importação, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega das mercadorias, comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.10. No caso de inadimplência do licitante vencedor, entrega dos bens com especificações diferentes ao ofertado, com imperfeições ou quantidades inferiores ao registrado em nota de empenho, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo após a composição total dos bens tais como solicitados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11. Todos os itens deverão ser entregues pelo fornecedor. O custo de entrega já deve estar previsto na proposta para todos os itens.

#### **Da Garantia dos produtos**

5.12. O prazo de garantia dos bens será de 12 meses, prazo usual de mercado e de acordo com as pesquisas de preço realizadas. Não será exigida a garantia extra / estendida.

### **6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Não haverá a necessidade de formalização do respectivo termo contratual, tendo em vista se tratarem de bens comuns, com entrega imediata e sem obrigações acessórias futuras.

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

6.2. As comunicações entre o Contratante 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.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A contratação será gerenciada pela Secretária de Material e Logística ou eventual substituto regulamentar, e fiscalizada pelo Chefe da Seção de Almoxarifado, vinculada à Secretaria de Material e Logística, ou eventual substituto regulamentar.

6.5. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento provisório será feito pelo Fiscal da contratação, imediatamente e após a entrega dos bens. Após o recebimento provisório, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a verificação das especificações, quando então se dará o recebimento definitivo. O recebimento definitivo será de responsabilidade do Gestor da contratação.

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

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

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

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

## 8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.2. Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

8.3. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

8.4. O pagamento será feito em moeda nacional.

8.5. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.11. Quando da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Pagamento, serão verificados os documentos comprobatórios de situação regular para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, bem como para com o CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais). Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU), ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao TCU (Lista de Inidôneos do TCU). Se algum desses documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

8.12. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, *pro rata die*.

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

8.14. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.15. Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução Financeira (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

8.16. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.it.jus.br/portal-externo>.

8.17. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.it.jus.br/ajuda> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

### 9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data da análise crítica dos preços obtidos, 05/12/2025, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização da modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV e arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item, observados os valores estimados unitários.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de (aproximadamente):

- 5% do valor estimado dos itens 1, 3, 5, 7 e 8;
- 2,5% do valor estimado dos itens 2, 4 e 9;
- 2% do valor estimado do item 6, e
- 1,5% do valor estimado do item 10, conforme abaixo:

- a) Item 01: R\$ 0,15
- b) Item 02: R\$ 5,00
- c) Item 03: R\$ 0,10
- d) Item 04: R\$ 4,00
- e) Item 05: R\$ 0,05
- f) Item 06: R\$ 7,00
- g) Item 07: R\$ 4,00
- h) Item 08: R\$ 0,20
- i) Item 09: R\$ 4,00
- j) Item 10: R\$ 9,00

10.3. O modo de disputa será pelo sistema aberto (art. 56, I da Lei nº 14.133/2021).

10.4. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista das empresas licitantes observará as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 (art. 62 a 69). A SEML entende que a habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada em razão da natureza do objeto e do valor total da contratação (art. 70, III, Lei 14.133/2021).

### 11. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

11.1. Em razão do valor, todos os itens serão destinados à participação exclusiva de ME e EPP.

### 12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 146.243,04 (cento e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e três reais e quatro centavos)**, conforme soma dos valores de cada item presente no item 1.1 e tabela de pesquisa de preços presente em documento anexo.

12.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

12.3. As informações de dotação orçamentária para fazer face às despesas advindas das futuras contratações serão prestadas à parte pela unidade competente, por ocasião das proposições de aquisição.

### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa, conforme a seguir:

13.1.2.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

13.1.2.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

13.1.2.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

13.1.2.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

13.1.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Entende-se por “fornecimento em atraso” o valor total da nota de empenho cujos itens foram fornecidos/entregues em atraso, independentemente da CONTRATADA ter realizado a entrega de parte dos itens dentro de prazo, haja vista que a Secretaria de Material e Logística somente poderá realizar a entrada dos materiais em estoque após a composição/entrega da totalidade dos itens conformes e relacionados na nota de empenho do fornecimento.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Material e Logística

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei nº 14.133/2021.

13.5. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

14.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.

14.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.4. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA.

14.5. Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas no Edital e notificar a CONTRATADA.

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos credenciados pela CONTRATADA.

14.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Entregar, no prazo fixado neste instrumento, os bens conforme o especificado, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE e na medida em que for solicitado.

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Material e Logística

15.2. Entregar os bens no local estipulado, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

15.3. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem assim pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo CONTRATANTE.

15.4. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação de irregularidade, o material entregue e não aceito pela CONTRATANTE, em função da existência de irregularidades, incorreções e/ou defeitos, responsabilizando-se integralmente pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, da entrega do bem novo e da retirada do bem a ser substituído.

15.5. Nas mesmas condições acima estabelecidas deverão ser substituídos os bens que, durante o prazo de validade, apresentem defeitos ou se mostrem inadequados ao seu uso e à finalidade a que se destinam.

15.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

15.7. É de responsabilidade única e exclusiva do licitante a apresentação de documentos que comprovem as afirmações contidas em sua proposta técnica. Comprovações necessárias à análise técnica, que não constem da proposta do licitante, poderão ser exigidas pelo CONTRATANTE durante toda a realização do procedimento licitatório.

15.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação consignadas no Edital.

15.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, cadastro atualizado de contato, endereço, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*).

15.10. Os avisos, solicitações e notificações serão enviadas por meio eletrônico (*e-mail*), presumindo-se o seu recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis do seu envio.

15.11. Na hipótese de haver necessidade de substituição de determinado item por outro de marca diversa, deverá requerer previamente a sua substituição, informando as justificativas, o modelo e marca substituta, comprovando ser esta de qualidade similar ou superior à marca substituída. O valor do item não poderá ser alterado, e será solicitada 01 (uma) amostra do bem, acompanhada de suas especificações.

15.12. Cadastrar e alimentar com os dados e documentos necessários o Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO JT, conforme legislação vigente.

### **16. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

16.1. A contratação integra o Plano de Contratações Anual de 2026 deste Tribunal, conforme abaixo:



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Secretaria de Material e Logística**

- CORDÃO P/ CRACHÁ, FITA ADESIVA 12 MM x 30 M, ORGANIZADOR DE FIOS e PINCEL ATÔMICO – inclusão solicitada para a DADM em novembro/25
- FILTRO P/ PURIFICADOR TOP LIFE PLATINUM – item 144.8
- FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET – item 144.11
- LÁPIS PRETO – item 144.14
- LIXEIRA EM INOX COM TAMPA E PEDAL PARA COPAS – item 144.15
- TAPETE TIPO CAPACHO 1,00 X 0,60 M - item 144.24
- TAPETE TIPO CAPACHO 2,00 X 1,20 M - item 144.24

### **17. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

17.1. A futura contratação tem correlação com a “Perspectiva Processos internos: OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados” e “OE2 – Promover o trabalho decente e a sustentabilidade” contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica

**CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA**  
**SECRETÁRIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**