



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SESEG 1716528

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Aquisição de material de consumo, de acordo com especificações e características discriminadas no Anexo II – Especificação dos Materiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os códigos CATMAT informados no Anexo II são aproximados e não exime a proponente da obrigatoriedade de observação das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e a equivalência ou superioridade em relação aos materiais de referência.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir do envio da nota de empenho, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. Se houver interesse da Administração, o prazo de vigência poderá ser prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento.
- 1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A Justiça Federal do Espírito Santo mantém diversas unidades judiciárias e administrativas, as quais demandam infraestrutura adequada para garantir suporte às suas diversas atividades, necessitando de assegurar condições adequadas de higiene e de destinação de resíduos.
 - 2.1.1. A gestão adequada dos resíduos sólidos é componente essencial dessa infraestrutura, impactando diretamente na salubridade dos espaços, na eficiência dos serviços de limpeza e conservação, na imagem institucional perante a sociedade e no cumprimento de políticas públicas de sustentabilidade.
- 2.2. Atualmente, verifica-se a necessidade de aquisição dos seguintes materiais:
 - Coletor de pilhas e baterias: Esses dispositivos contêm metais pesados tóxicos que, se descartados incorretamente no lixo comum, contaminam o solo e a água. Portanto, é fundamental por razões ambientais, de saúde pública, conformidade legal e responsabilidade social a presença desses coletores dentro dos prédios da SJES.
 - Lixeiras para banheiro: É imprescindível a disponibilidade de coletores higiênicos, funcionais e de fácil limpeza em todos os sanitários das unidades, tanto para usuários quanto para colaboradores, visando prevenir riscos sanitários e garantir conforto e privacidade.
 - Lixeiras de grande porte (tipo contêiner): Para a coleta e armazenamento temporário de resíduos

comuns, recicláveis e, quando aplicável, outros fluxos específicos nas áreas internas e externas (como pátios e áreas de serviço), garantindo a capacidade adequada de armazenamento, facilitando a coleta seletiva e contribuindo para a correta destinação final dos materiais.

2.2.1. A ausência ou a inadequação desses equipamentos pode acarretar em desorganização, acúmulo indevido de resíduos, aumento do risco de proliferação de vetores e comprometimento da limpeza. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de substituição, renovação e complementação do parque de coletores de resíduos, visando atender a requisitos de funcionalidade, higiene, durabilidade, acessibilidade e sustentabilidade ambiental, alinhados às diretrizes da Administração Pública Federal.

2.2.2. Ressalta-se que, para todos os cinco itens a serem licitados, foram indicadas duas marcas de referência com o objetivo de deixar mais bem compreendida a descrição de cada item pela identificação das referidas marcas.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. Tendo em vista o ciclo de vida dos materiais, foi verificado o consumo dos últimos exercícios com o objetivo de se buscar a quantidade que represente o ponto de equilíbrio entre necessidade e utilização desses materiais, com vistas, por um lado, a não haver desperdício por questão de envelhecimento dos mesmos, e por outro lado, a não haver falta de material quando necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A presente contratação observa as diretrizes de sustentabilidade previstas no Conselho Nacional de Justiça, especialmente na Resolução nº 400/2021 do CNJ (Artigos 20 a 22), bem como na Lei nº 12.305/2010, e no Plano de Logística Sustentável (PLS) da Justiça Federal do Espírito Santo.

4.1.2. A Administração adotará práticas de gestão sustentável voltadas à racionalização do consumo, à eficiência no uso de recursos e à redução de impactos ambientais, considerando o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos.

4.1.3. Para fins desta contratação, os critérios de sustentabilidade foram incorporados de forma objetiva e verificável, especialmente nas especificações técnicas dos materiais, observando-se, no que couber:

I – Materiais e composição:

a) Os bens deverão ser constituídos, sempre que possível, no todo ou em parte, por materiais reciclados ou recicláveis.

b) Não deverão conter substâncias perigosas em níveis superiores aos permitidos pela legislação ambiental aplicável.

II – Durabilidade e vida útil:

a) Os produtos deverão apresentar resistência mecânica compatível com o uso contínuo em ambientes institucionais.

b) Deverão possuir características que assegurem maior vida útil, tais como proteção contra radiação UV, corrosão e agentes químicos, quando aplicável.

III – Manutenção e reposição:

a) Os materiais deverão permitir limpeza simples e eficiente, sem necessidade de insumos agressivos ao

meio ambiente.

b) Sempre que possível, deverão possibilitar manutenção ou substituição de partes, prolongando sua vida útil.

IV – Adequação à coleta seletiva:

a) Os recipientes deverão ser compatíveis com a segregação de resíduos, permitindo seu uso em sistemas de coleta seletiva.

b) Sempre que aplicável, deverão possibilitar identificação por cores, símbolos ou outros meios que facilitem a correta destinação dos resíduos.

V – Embalagens e logística:

a) As embalagens deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, com o menor volume possível.

b) Deverão assegurar a integridade dos produtos com redução de geração de resíduos.

VI – Racionalização do consumo:

a) O quantitativo a ser adquirido foi definido com base no consumo histórico e na real necessidade da Administração, evitando desperdícios e aquisições excessivas.

4.1.4. Os critérios acima serão considerados na análise das propostas e no recebimento dos materiais, podendo a Administração, quando necessário, solicitar informações complementares, fichas técnicas ou comprovações que evidenciem o atendimento às especificações estabelecidas.

4.1.5. A adoção dos critérios de sustentabilidade não poderá comprometer a competitividade do certame, devendo ser observados os princípios da isonomia, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. A entrega das mercadorias na quantidade total estabelecida na Nota de Empenho ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da convocação expressa encaminhada pela CONTRATANTE juntamente com a Nota de Empenho.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. O atraso injustificado superior a 60 (sessenta) dias corridos na entrega dos bens poderá caracterizar inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades e demais consequências previstas nos Artigos 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021, bem como à extinção contratual, conforme avaliação da Administração.

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1877, Bairro Monte Belo, CEP 29053.245, Vitória (ES).

5.1.5. O dia e horário para entrega das mercadorias deverão ser agendados previamente com a Seção de Material e Patrimônio, através dos telefones: (27) 3183.5004 e 3183.5143, das 13:00 as 18:00 horas; ou através do endereço eletrônico: semap@jfes.jus.br.

5.2. Recebimento do objeto:

5.2.1. Quando da entrega das mercadorias, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material e Patrimônio fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO por meio de Certidão de Recebimento nos autos, representando este ato a conferência da marca, do valor unitário e do quantitativo dos produtos entregues pela CONTRATADA.

5.2.2. Independentemente das marcas cotadas pela licitante vencedora em sua proposta, serão aceitas as marcas indicadas no Anexo II – Especificação dos Materiais.

5.2.3. Caso a CONTRATADA necessite fornecer à Justiça Federal material de marcas diferentes das cotadas ou das indicadas como referência no Anexo II – Especificação dos Materiais, deverá, necessariamente, consultar a Administração, comprovando ocorrência de fato superveniente, alheio à sua vontade, que demonstre a impossibilidade de cumprimento da avença nos termos inicialmente pactuados.

5.2.4. Caso reste comprovado que as marcas e modelos cotados são inferiores àqueles indicados como referência, a CONTRATADA será notificada e deverá apresentar produto alternativo a ser aprovado pela Administração.

5.2.5. O prazo máximo para substituição das mercadorias que não atenderem às especificações do Termo de Referência será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação pela CONTRATANTE, da necessidade de substituição das mesmas. Decorrido esse prazo, e não havendo a devida substituição das mercadorias, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

5.2.6. Se a CONTRATADA, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 15 (quinze) dias citado no Subitem 5.2.5 será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

5.2.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.8. A aceitação das mercadorias é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO das mesmas, que será realizado pela Seção de Serviços Gerais, através da declaração de “Atesto” nos autos do Processo.

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

5.3. Garantia:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a CONTRATADA deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos anteriormente fornecidos.

5.3.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos materiais das dependências da Administração pela CONTRATADA. Decorrido esse prazo, e não havendo a devida substituição dos materiais, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

5.3.5. O prazo indicado no Subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples

apostila.

6.3. As comunicações entre a 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.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.6. O gestor do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O gestor do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O gestor do contrato informará a seu superior hierárquico, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que se adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o gestor do contrato comunicará o fato imediatamente a seu superior hierárquico.

6.7. 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE.

7. PAGAMENTO:

7.1. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser registrado no Portal SIGEO – JT para fins de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no referido sistema.

7.1.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a CONTRATADA terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

7.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro no Portal SIGEO – JT para fins de apresentação do documento fiscal.

7.1.3. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Portal SIGEO – JT.

7.1.4. Caso já exista cadastro da CONTRATADA vinculado a outro órgão, deverá ser realizada a regularização necessária, de modo que a vinculação seja alterada para este Tribunal.

7.1.5. Na hipótese de o cadastro existente ter sido realizado por outro órgão, a CONTRATADA deverá diligenciar junto a esse órgão para que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, possibilitando a nova vinculação.

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

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

7.3. Recebida a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.1. O prazo de que trata o Subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de

que trata o Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) 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.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.4.2. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou no Aviso de Contratação Direta.

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

7.5. Antes da liquidação da despesa, o servidor competente dará ATESTO na nota fiscal/fatura, declarando que o material foi recebido e aceito.

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

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal/fatura, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da CONTRATADA no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

7.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Os procedimentos de apuração de responsabilidade e de aplicação de sanções no âmbito das licitações e contratações da Justiça Federal do Espírito Santo são regulamentados pela Portaria SJES DIRFO nº 56, de 15 de dezembro de 2025, anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Vitória (ES), 16 de abril de 2026.

Rayvo da Silva Alves Araujo

Supervisor da Seção de Serviços Gerais

Carlos Chaves Damásio

Diretor da Divisão de Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **RAYVO DA SILVA ALVES ARAUJO**, Supervisor, em 16/04/2026, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1716528** e o código CRC **7471F977**.