



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO 1 - 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. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A contratação está fundamentada na necessidade de preservar os prédios da SJES em bom estado de conservação, proporcionando o conforto e a segurança primordiais tanto aos servidores quanto aos demais usuários dos prédios. Para tal objetivo é necessária a aquisição de diversos materiais de consumo.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

- 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 vencimento dos mesmos, e por outro lado, a não haver falta de material para a realização de manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos dispostos no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Utilização de materiais recicláveis, produtos com vida útil mais longa;
- Produtos que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos;
- Que consumam menor quantidade de matérias-primas e de energia na fabricação e na sua utilização.
- Os bens devem ser, portanto, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável. Além disso, preferencialmente, devem estar acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Todo material que contenha plástico em sua composição deve ser preferencialmente confeccionado em plástico oxidegradável e/ou reciclado, reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei n. 12.305/2010 e com as normas ABNT 15448-1 e 15448-2.

4.1.2. Além disso, na busca por produtos mais sustentáveis, foram observados os seguintes aspectos:

- Descarte responsável: consideramos a facilidade de descarte e reciclagem dos materiais ao final de sua vida útil.
- Vida útil: avaliamos a durabilidade do produto, pois materiais de alta qualidade geralmente têm uma vida útil mais longa, reduzindo a necessidade de substituição frequente.
- Consumo: foi verificado o consumo dos últimos exercícios com o objetivo de se buscar o ponto de equilíbrio entre necessidade/utilização dos materiais.
- Inovações tecnológicas: foram observadas eventuais inovações no mercado fornecedor, de forma a tornar os produtos mais eficientes e sustentáveis.
- Prevenção de desperdício: observa-se o ciclo de vida dos produtos com vistas a evitar desperdício de materiais por não utilização dos mesmos.
- Indicadores PLS: nenhum material neste processo de aquisição impactará negativamente nos indicadores monitorados pelo PLS.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Se a CONTRATADA, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 15 (quinze) dias citado no Subitem 5.2 será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

5.4. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da convocação expressa encaminhada pela CONTRATANTE juntamente com a Nota de Empenho, sem que a CONTRATADA tenha entregue as mercadorias, total ou parcialmente, ou apresentado justificativa aceita pela Administração, a contratação será considerada extinta com relação aos itens faltantes e seguirá para aplicação das penalidades legais cabíveis.

5.5. O dia e horário para entrega das mercadorias deverão ser agendados previamente com a Seção de Material, através dos telefones: (27) 3183-5004 e 3183-5143, das 13:00 às 18:00 horas. O endereço para a entrega é o seguinte: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1877, Bairro Monte Belo, CEP 29053-245, Vitória-ES.

5.6. Quando da entrega das mercadorias, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material 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.

5.7. 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.

5.8. Independentemente das marcas cotadas pela licitante vencedora em sua proposta, serão aceitas as marcas indicadas nos Itens como referência no Anexo 2 – Especificação dos Materiais.

5.9. Caso a CONTRATADA necessite fornecer material de marcas diferentes das cotadas ou das indicadas como referência, 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.

5.10. Para os itens: 4, 7, 8, 22, 23, 42, 44 e 49 do Anexo 2 - Especificação dos Materiais, só será aceita a marca indicada como padrão, tendo em vista a necessidade de manter a padronização destes materiais, nos termos do Item 41, I, a, da Lei 14.133/21.

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

6. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 6.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir do envio da nota de empenho.
- 6.2. 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.
- 6.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7. GARANTIA:

- 7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no Subitem 7.1, a CONTRATADA deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 7.3. A garantia prevista no Subitem 7.1 não prejudicará a fruição, pela Administração, da garantia constante nas especificações do fabricante, quando esta for maior do que 12 (doze) meses.
- 7.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. 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.
- 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo respectivo substituto, tomando por base a Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. 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.
- 8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
- 8.6.3. 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.
- 8.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor do contrato comunicará o fato imediatamente a seu superior hierárquico.

8.7. 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.

8.8. As infrações, as sanções, bem como o procedimento de apuração de responsabilidade e de aplicação de sanções no âmbito das licitações e contratações da Justiça Federal do Espírito Santo são regulamentadas pela Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00003, de 29 de março de 2023.

9. LIQUIDAÇÃO:

9.1. 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 Artigo 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.1.1. O prazo de que trata o Subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, 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.

9.4. A Nota Fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente 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 Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.2. 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.

9.5. Antes da liquidação da despesa, o servidor competente dará ATESTO na Nota Fiscal/Fatura, declarando que os materiais foram recebidos e aceitos.

10. PAGAMENTO:

10.1. 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.

10.2. Caso já exista cadastro da Contratada vinculado a outro órgão, deverá ser realizada a regularização necessária e a vinculação com a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES).

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

10.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Item anterior.

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

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

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor estimado da contratação consta na Pesquisa de Preços, como documento apartado, que acompanha a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ALVES BATISTA QUEIROZ**, Supervisor, em 17/06/2026, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA RANGEL MACHADO SARDINHA**, Supervisora, em 17/06/2026, às 18:48, 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 **1844497** e o código CRC **C8CB84C4**.