



TERMO DE REFERÊNCIA CMAP/SPRO N.º 002/2026 AQUISIÇÃO DE CABEÇAS DE IMPRESSÃO PARA PLOTTER

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de cabeças de impressão para impressora tipo plotter HP T1700dr, conforme especificado na Tabela 1, conforme especificado na Tabela 1.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Quant.
1	Cabeça de impressão para impressora plotter HP Designjet T1700dr, HP 731 P2V27A. Marca: HP CATMAT: 482187 Código do SIGEO: 151012026000232 – Fornecimento de suprimento para plotter – papéis cartuchos de tinta e materiais de acabamento	unidade	03

Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA): 15101.2026.460686 – Fornecimento de suprimentos para plotter – papéis cartuchos de tinta e materiais de acabamento

- 1.2 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante HP, conforme razões apresentadas em 2.2.
- 1.3 Os produtos deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar da embalagem a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, origem, dados do fabricante e do importador, código de referência, modelos de impressora a que se destina, data de fabricação, prazo de validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.
- 1.3.1 Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho. (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário);
- 1.4 Os produtos devem ser originais do fabricante do equipamento, sob pena de afastamento do certame.
- 1.5 A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, garantia, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado.
- 1.5.1 Deverá informar na proposta a forma de implementação da logística reversa, indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail).
- 1.6 O preço final deverá incluir todos os tributos e despesas, inclusive frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

2 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da aquisição:

- 2.1.1 Material destinado à utilização na plotter T1700dr existente na CMAP, utilizada para a impressão de projetos de arquitetura e engenharia, bem como banners e elementos diversos de sinalização visual.



- 2.2 Justificativa para indicação de marca:
- 2.2.1 O equipamento está em garantia (TCU, Acórdão 860/2011).
- 2.3 Da Adoção de Critérios de Sustentabilidade:
- 2.3.1 Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de sua destinação ambientalmente adequada, este Tribunal adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:
- Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana, e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:
- VI – produtos eletrônicos e seus componentes.
- 2.3.2 A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclo de vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo;
- 2.3.3 Tal iniciativa coaduna-se com o Plano Estratégico 2021 a 2026 do TST que, entre outras, tem como iniciativa estratégica promover a sustentabilidade.
- 2.3.4 Os procedimentos ligados à logística reversa estão no Anexo I.

3 PRAZOS

- 3.1 O prazo para entrega dos produtos será de, no máximo, 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela Contratada.
- 3.2 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de um dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 3.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala AT.128, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 3.2.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega produto.
- 3.3 Prazo de validade dos materiais de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da data de sua entrega no almoxarifado do TST.

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1 A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de cabeças de impressão para plotter.

5 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1 O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório;



- 5.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:
- 5.2.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 5.2.2 Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
 - 5.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - 5.2.4 Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Coordenadoria de Gestão e Apoio à Fiscalização de Contratos - CGFC os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
 - 5.2.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.
- 5.3 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido das seguintes formas:
- 6.1.1 provisoriamente, mediante termo detalhado a ser emitido pelos fiscais técnico e administrativo, em até três dias úteis após o registro do recebimento da nota fiscal no Portal do SIGEO-JT;
 - 6.1.2 definitivamente, mediante termo detalhado, a ser emitido pelo gestor do contrato, em até dois dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 6.2 O registro do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT deverá ser realizado pelo gestor ou pelos fiscais técnico ou administrativo, no prazo de um dia útil a contar do recebimento da notificação do cadastro da nota fiscal no referido sistema.
- 6.3 O termo do recebimento provisório poderá ser dispensado, caso a fiscalização seja exercida apenas pelo gestor e pelo gestor suplente.
- 6.3.1 O gestor emitirá o termo de recebimento definitivo no prazo de 5 dias úteis a contar do registro do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT.
- 6.4 Os produtos entregues com defeito ou em desacordo com o especificado neste Termo de Referência ou no Instrumento Convocatório, serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo de entrega estabelecido, sob pena de incorrer em atraso na execução contratual.
- 6.5 Para o recebimento definitivo, o Contratante poderá efetuar testes por amostragem para avaliação dos produtos, utilizando até duas unidades de cada item do empenho escolhidas aleatoriamente.
- 6.6 Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação do material, desde que se manifeste até o dia anterior à data da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas.



- 6.7 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a repor, no prazo estabelecido pelo Contratante, aquele que apresentar defeito.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 7.1.1 As notas fiscais deverão acompanhar o material a ser entregue na Seção de Controle de Material do TST, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), quadra 8, conjunto A, bloco A, subsolo, sala S.240, CEP 70070-943, Brasília-DF, (61) 3043-4057 ou (61) 3043-3133.
- 7.1.2 O documento fiscal deverá corresponder ao material fornecido e aos respectivos valores consignados na nota de empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver entrega parcial, notificará a Contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 7.1.3 O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.
- 7.1.4 Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO.
- 7.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será feita comunicação à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa executada, para efeito de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/21.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.
- 8.1.1 Os materiais deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, conjunto A, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 e 3043-4057 e e-mail: scmat@tst.jus.br.
- 8.1.2 Os materiais deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, entre 8 e 18 horas, exceto:
- 8.1.2.1 Nos meses de janeiro e julho, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
- 8.1.2.2 No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente (recesso do judiciário), quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
- 8.1.2.3 Quarta-feira de cinzas, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas.
- 8.1.3 Não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho nos dias considerados feriados da Justiça Federal, conforme art. 62 da Lei nº 5.010/66, alterada pela Lei nº 6.741/79, além dos fixados em lei:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 8.1.3.1 Segunda-feira e terça-feira de carnaval;
 - 8.1.3.2 Quarta-feira, quinta-feira e sexta-feira da Semana Santa;
 - 8.1.3.3 11 de agosto;
 - 8.1.3.4 1º e 2 de novembro;
 - 8.1.3.5 8 de dezembro.
 - 8.1.3.6 Também não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho no dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público, conforme art. 236 da Lei nº 8.112/90.
- 8.2 Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.;
- 8.2.1 A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto.
 - 8.2.2 O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 8.3 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento dos produtos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.4 Efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.
- 8.4.1 Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.
- 8.5 Fornecer, na ocasião da entrega dos produtos, o termo de garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 meses, contados da data do recebimento definitivo.
- 8.6 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de dez dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.
- 8.7 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 8.9 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.10 A Contratada não será responsável:
- 8.10.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - 8.10.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Termo de Referência.
- 8.11 O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.



9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

9.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.1.2 Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e

9.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.1.3.1 As solicitações de atestado de capacidade técnica devem ser feitas à Secretaria de Administração do Tribunal Superior do Trabalho, por meio de requerimento formal, no qual devem constar a razão social da contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do Contrato e/ou da Nota de Empenho.

9.1.3.2 O requerimento deve ser enviado por meio do SEI - Sistema Eletrônico de Informações do TST - Módulo de Peticionamento Eletrônico, mediante a realização de cadastro do interessado, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

9.1.3.3 Em caso de dúvidas, entrar em contato com o NCP – Núcleo de Cadastramento Processual, por meio do endereço eletrônico: ncp@tst.jus.br.

10 SANÇÕES

10.1 Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.1.1 **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

10.1.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.2.2 Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.2.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.3 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, quando:

10.1.3.1 Praticar as infrações previstas no item 10.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;



- 10.1.3.2 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.3.3 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.3.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.3.5 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.3.6 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.
- 10.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 10.1.2 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato.

11 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 11.2 O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- 11.3 A Contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- 11.4 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.
- 11.4.1 Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 11.4.
- 11.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.



- 11.6 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste Termo de Referência, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
- 11.6.1 cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
 - 11.6.2 estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
 - 11.6.3 uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;
- 11.7 O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 11.8 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta contratação.

Brasília, 27 de maio de 2026.

MÔNICA BARREIRO DA COSTA
Responsável Técnico

Nos termos do art. 50 do ATO GDGSET/GP nº 5, de 02 de janeiro de 2024, **ratifico** o presente Termo de Referência:

FERNANDO ANTONIO DOS SANTOS CALDAS
Coordenador de Manutenção e Projetos



ANEXO 1 - DA LOGÍSTICA REVERSA

1. A Contratada comprometer-se-á a realizar a logística reversa das cabeças de impressão e cartuchos de tinta, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, o que se dará da seguinte forma:

1.1 Os materiais (usados) deverão ser coletados pela Contratada no edifício sede do Tribunal Superior do Trabalho, no prazo de até trinta dias corridos após a notificação do Tribunal, que se dará preferencialmente via e-mail fornecido pela Contratada para contato.

1.2 Os cartuchos de tinta e/ou cabeças de impressão (usados) referem-se ao passivo do Tribunal no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela Contratada;

1.3 Os cartuchos de tinta e/ou cabeças de impressão a serem recolhidos serão somente de modelo similar aos fornecidos pela Contratada, podendo contudo serem de cores diversas das fornecidas.

2. No momento da entrega do material, a Contratada deverá entregar declaração assinada pelo representante legal da empresa de que se responsabiliza em implementar a logística reversa, bem como dar a destinação ambientalmente adequada aos itens coletados neste Tribunal, conforme o Anexo 2 deste termo;

2.1 Ressalta-se que prestar declaração falsa para efeito de cumprimento de requisitos presentes em licitação é considerado falsidade ideológica, de acordo com o código penal:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

3. No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

3.1 A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

4. O atraso na execução do recolhimento dos cartuchos de tinta e/ou cabeças de impressão implicará multa conforme item 10.5 deste Termo de Referência;

5. Todo custo/desconto referente à execução da logística reversa deverá estar incluído no valor dos materiais fornecidos;

6. A estimativa para recolhimento de todos os materiais adquiridos (por uso) vai até dois anos após a última entrega de cartuchos de tinta e/ou cabeças de impressão pela Contratada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

6.1 A quantidade de cartuchos de tinta e/ou cabeças de impressão a ser recolhida não será superior à quantidade fornecida pela Contratada, salvo se em comum acordo com a Contratada.



ANEXO 2 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À POLÍTICA DE LOGÍSTICA REVERSA NAS CONTRATAÇÕES PARA A JUSTIÇA DO TRABALHO

O interessado, abaixo identificado, DECLARA, para fins do disposto no Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações para o Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pelo ATO.GDGSET.GP N° 421/2012, de 21 de junho de 2012, que se responsabiliza em implementar os elementos de logística reversa, bem como dar destinação ambientalmente adequada aos itens coletados neste Tribunal.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário(s):	CPF:

Em _____, ____/____/____.