



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## TERMO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. UNIDADE REQUISITANTE:

UNIDADE TÉCNICA: **SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89, Ed. Greenwich Tower - 7º andar, Enseada do Suá, Cep: 29.050-275, Vitória – ES.

UNIDADE GESTORA: **SEÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DA COORDENADORIA DE SUPRIMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL**

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89, Ed. Greenwich Tower - 8º andar, Enseada do Suá, Cep: 29.050-275, Vitória – ES.

#### 2. OBJETO:

**REGISTRO DE PREÇOS DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSÃO.**

#### 3. OBJETIVO:

A contratação objetiva o registro de preços de materiais para agilizar e flexibilizar o atendimento das demandas pontuais dos setores que compõem o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e a reposição de estoque do Almoxarifado, tendo em vista a necessidade de compras parceladas, adequando os quantitativos às demandas e ao espaço físico disponível nos galpões da Seção de Material de Consumo.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária para, periodicamente e oportunamente, abastecer o estoque do Almoxarifado, objetivando o atendimento de demandas dos setores deste Poder Judiciário, fornecendo materiais para a execução de atividades judiciais, administrativas, representativas e eventos oficiais diversos.

#### 5. CARACTERÍSTICAS DOS OBJETOS:

| LOTE                  | CATMAT | DESCRIÇÃO DO MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNIDADE | QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL |
|-----------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| Ú<br>N<br>I<br>C<br>O | 254129 | TONER para impressora Lexmark MS610DN ORIGINAL ou similar; NÃO remanufaturado, recondicionado ou recarregado; carcaça e todos os componentes do suprimento de primeiro uso; cor PRETA; rendimento médio de 20.000 (vinte mil) impressões; embalado individualmente com identificação do fabricante e do fornecedor; contendo etiqueta especificando cor, rendimento, garantia, prazo de validade e demais modelos de impressoras compatíveis. | UN      | 1.000                   |
|                       | 303091 | FOTOCODUTOR para impressora Lexmark MS610DN ORIGINAL ou similar; NÃO remanufaturado, recondicionado ou recarregado; carcaça e todos os componentes do suprimento de primeiro uso; rendimento médio de 60.000 (sessenta mil) impressões; embalado individualmente com identificação do fabricante e do fornecedor; contendo etiqueta especificando rendimento, garantia, prazo de validade e demais modelos de impressoras compatíveis.        | UN      | 1.000                   |

**Obs.1:** salvo imprevistos, 90% (noventa por cento) das quantidades atenderão a 1ª instância e 10% (dez por cento) a 2ª instância.

**Obs.2:** entendemos que os materiais deste Termo de Referência não são considerados bens de luxo.

**Obs.3:** o rendimento médio especificado considera impressão em 5% da área do papel A4.

**LEGENDA DE UNIDADES:** UN – UNIDADE

**5.1.** A **quantidade mínima**, ou seja, o pedido mínimo para cada item nas Ordens de Entrega de Materiais, será **5% (cinco por cento) da quantidade máxima**. Quando a quantidade máxima for menor do que 20 (vinte) unidades, considera-se a quantidade mínima como 1 (uma) unidade. Em caso de quantidades mínimas com números fracionados, será desprezada a fração, devendo ser considerado apenas o número inteiro. A **quantidade máxima** é o limite quantitativo que poderá ser adquirido durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou seja, é o saldo disponível para aquisição;

**5.2.** Objetivando a realização de pregão eletrônico foram informados os códigos CATMAT de itens similares no Comprasnet, porém, as especificações técnicas dos códigos informados não correspondem exatamente às especificações deste documento, **devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência**, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite dos materiais;

**5.3.** Poderão ser solicitadas amostras dos materiais, para análise e teste de qualidade, durante a licitação ou durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

**5.3.1.** Referidas amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues em no máximo **10 (dez) dias corridos** (contados do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da solicitação formal do TJES) no endereço que será informado pela Seção de Contratação ou pelo Gestor da Ata;

**5.3.2.** A metodologia de análise será baseada em uso (teste) do produto (amostra), observação dos componentes e demais diligências necessárias, objetivando verificar o atendimento, na íntegra, das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**5.3.3.** O prazo para análise das amostras será de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento das mesmas, após esse prazo, o licitante ou detentor da ARP terá 30 (trinta) dias para retirar as amostras no local em que as entregou e, caso não as retire, os itens poderão ser utilizados ou descartados.

**5.4.** A contratada, através do fabricante ou fornecedor dos produtos, deverá disponibilizar ao TJES serviços de logística reversa gratuita, visando recolhimento e adequado descarte dos suprimentos usados, de forma sustentável, observando os devidos cuidados com o meio ambiente. Maiores detalhes estão descritos no item 12 deste termo de referência;

**5.5.** O fabricante dos produtos deverá atestar a autenticidade dos suprimentos fornecidos, preferencialmente através do número de série dos materiais, em consulta via internet;

**5.5.1.** Para as empresas que ofertarem TONERS similares (cuja marca seja diferente da marca das impressoras a que se destinam), a licitante com a proposta melhor classificada deverá enviar, juntamente com a amostra do produto, LAUDO TÉCNICO, com fulcro na decisão do TCU nº 1622/2002 e nº 1446/2004 - Plenário, **cujo ensaio tenha sido realizado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data de entrega da amostra.** O referido laudo técnico deverá ser expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio - RBLE, de acordo com as normas técnicas pertinentes, atestando a realização de ensaios com resultados, no que couber, de rendimento, funcionalidade, boa qualidade de impressão e compatibilidade para o qual se destina, de modo a verificar, pelos resultados, a equivalência ou superioridade do seu produto com as especificações constantes no Edital de Licitação;

**5.6.** A licitante com a proposta melhor classificada deverá enviar 1 (uma) amostra de cada produto ofertado, independente de se tratar de produto original ou similar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), para o endereço da Seção de Contratação do TJES (informar na correspondência o número do pregão e que se trata de amostra para teste do produto), objetivando análise e aprovação do órgão técnico, a Secretaria de Tecnologia da Informação do TJES;

**5.7.** O objeto em aquisição foi especificado pela **Secretaria de Tecnologia da Informação** do TJES, que será responsável pelas análises técnicas;

## **5.8. DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO E AMOSTRA DO PRODUTO:**

**5.8.1.** Quando solicitado, o licitante vencedor se obriga a entregar o laudo técnico (subitem 5.5.1) e a amostra do produto na **Seção de Manutenção do TJES, sito à Rua Des. Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá, Vitória/ES**, identificando corretamente cada amostra apresentada;

**5.8.2.** O laudo técnico e a amostra **deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação emitida pelo Pregoeiro via sistema Comprasnet;

**5.8.3.** Não serão analisados os laudos técnicos e amostras que forem apresentados fora do prazo supracitado;

**5.8.4.** Os laudos técnicos e as amostras serão analisados pela equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), que emitirá relatório informando os motivos da aceitação ou recusa. Persistindo qualquer dúvida sobre a procedência e a qualidade dos cartuchos, o PJES poderá realizar outras diligências;

**5.8.5.** A empresa licitante que não entregar o laudo técnico e/ou a amostra do produto, ou entregá-los fora do prazo estabelecido, ou ainda, entregar laudo técnico e/ou amostra de produto fora das especificações previstas neste Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo convocada a proposta subsequente;

**5.8.6.** O produto apresentado como amostra poderá ser instalado em equipamentos de propriedade do PJES e submetido aos testes necessários;

**5.8.7.** Será desclassificada a proposta, caso a amostra apresente:

- a) vazamento de pó durante a análise;
- b) cilindro de imagem do fotocondutor riscado ou danificado;
- c) número de patente, nome ou marca de outro fabricante que não faça parte da proposta apresentada pela licitante;
- d) componentes metálicos oxidados e riscados; ou engrenagens, carcaça ou qualquer parte/componente, emperrados, danificados ou quebrados;
- e) impressão de má qualidade, com manchas ou ilegível;
- f) especificações diversas daquelas constantes neste Termo de Referência;
- g) incompatibilidade com o equipamento especificado;
- h) ausência de manuais ou prospectos com informações técnicas dos suprimentos;
- i) ausência de validade e referência do produto impressas diretamente na caixa da amostra;
- j) presença de elementos físicos que indiquem a remanufatura/reciclagem do insumo.

**5.8.8.** As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções, vincos ou movimento nas peças;

**5.8.9.** Após o vencimento do prazo de entrega dos laudos técnicos e das amostras não será aceita eventual complementação, ajuste, modificação ou substituição de documentos e/ou produtos apresentados para fins de adequá-los às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

**5.8.10.** O proponente deverá apresentar amostra do material ofertado, devidamente embalada e lacrada, identificada com o número do Pregão Eletrônico, o número do item, o CNPJ e a razão social do proponente;

**5.8.11.** As amostras não serão devolvidas, pois servirão para balizar comparação dos produtos no ato de recebimento dos lotes durante a execução da Ata de Registro de Preços e ao final do processo serão destinadas à logística reversa;

**5.8.12.** Após entrega de cada lote, serão realizados testes pela equipe técnica da STI, através de procedimento próprio e devidamente registrado em relatório;

**5.8.13.** As amostras e os produtos da execução contratual poderão ser submetidos à inspeção externa, caso a Administração entenda necessária.

## **6. JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:**

As quantidades foram definidas com base em expectativas anuais de consumo deste Poder Judiciário, lembrando que o quantitativo máximo é apenas uma estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição dos referidos materiais, pois trata-se de registro de preços, com reposição pontual do estoque do Almoxarifado.

A licitação em **LOTE** justifica-se pela economia de escala, ou seja, fatores que conduzem à redução do custo médio de produção dos bens à medida em que a quantidade produzida aumenta, além disso, pretende-se tornar a licitação atrativa aos fornecedores, reduzindo o risco de licitação deserta e suas consequências administrativas, por exemplo, a falta de contratos para atendimento das demandas do Poder Judiciário do Espírito Santo, com impacto direto na missão do órgão, reduzindo a eficiência na prestação de tutela jurisdicional.

## **7. FORMA DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**7.1.** Os materiais solicitados deverão ser entregues no galpão do **Almoxarifado do TJES**: localizado na Rodovia ES 010, Km 4, Jardim Limoeiro, Serra/ES (ponto de referência: em frente ao Cerimonial Steffen), em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e horário funcional (12:00h às 18:00h);

**7.2.** O prazo para a entrega do material solicitado será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos, a contar do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de entrega**, na qual irá constar o item e a quantidade a ser entregue. Se o último dia corrido do prazo de entrega for um dia “não útil” (fim de semana ou feriado) o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente;

**7.3.** O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e, devidamente embalado e individualizado, sem avarias, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características, como por exemplo: qualidade, quantidade, peso, composição, garantia, prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto adquirido com o solicitado;

7.4. Se houver manual do usuário, o mesmo deverá vir em língua portuguesa;

7.5. Trata-se de registro de preços e não há obrigação de consumo dos itens registrados. Os pedidos serão feitos de forma parcelada, conforme demanda deste Poder Judiciário.

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Emitir RECIBO da Ordem de Entrega, carimbando-a, assinando-a, e datando-a, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis** após envio da mesma via e-mail, devolvendo-a à **Seção de Material de Consumo** da CSCP/TJES, para confirmação de recebimento do referido documento;

8.1.1. Procedimento similar, e **no mesmo prazo**, deverá ser adotado em documento que solicitar recolhimento ou substituição do material entregue em desacordo com a Ata de Registro de Preços, bem como documento que relacione materiais que apresentaram defeitos (item 9);

8.1.2. A contratada deverá informar, **OBRIGATORIAMENTE**, o e-mail de contato, que será utilizado para recebimento de Ordens de Entrega e comunicações.

8.2. Emitir nota fiscal eletrônica, em atendimento ao Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ, referente ao produto entregue, com a informação **detalhada** da quantidade e do produto;

8.3. NF/fatura apresentada na entrega dos materiais deverá ser, **OBRIGATORIAMENTE**, emitida pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório;

8.4. Substituir, em até 05 (cinco) dias úteis, o documento fiscal que relacione itens não aceitos, por estarem em desconformidade com o Edital, por outro que contenha apenas os materiais aprovados;

8.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos com materiais, mão-de-obra, carga, descarga e transporte, bem como todos os elementos que garantam a entrega do material dentro das exigências, normas, especificações, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre a obrigação desta contratação;

8.6. Manter durante toda a vigência da Ata todas as condições de habilitação, enviando os documentos de regularidade fiscal válidos em anexo às NF/faturas, ou sempre que forem solicitados pelos gestores da Ata, objetivando juntada no respectivo processo;

8.7. A conferência do material e de suas especificações e/ou testes realizados no ato de entrega, não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto esteja fora das especificações contidas no Edital, ou possua qualidade inferior a outros similares encontrados no mercado, bem como vícios ocultos;

8.8. Constatada desconformidade nas especificações técnicas ou entrega intempestiva, será notificada a empresa para que, no prazo total máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de envio da comunicação pelo gestor contratual, proceda o recolhimento de todo material entregue fora dos padrões ou prazos exigidos, substituindo-os no mesmo prazo, se necessário, sem prejuízo das penalizações cabíveis (multa por atraso na entrega, etc);

8.9. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indicará, tão somente, que o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo está de acordo com a quantidade de produto entregue;

8.10. O recebimento definitivo do material, que irá ensejar o pagamento à empresa, não a isenta de responsabilidades futuras quanto a existência de vícios ocultos e/ou quanto a qualidade do produto entregue, descobertos posteriormente, dentro do prazo de garantia.

8.11. A contratada é obrigada a executar a logística reversa para recolhimento dos produtos, visando reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme disposto no item 12 deste termo de referência.

#### 9. DA GARANTIA DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O **prazo mínimo de garantia dos materiais será de 12 (doze) meses** para cada unidade, a partir da data de recebimento definitivo dos itens e deverá cobrir defeitos de fabricação, bem como os defeitos que surgirem durante o uso normal dos materiais e vícios ocultos;

9.1.1. O prazo de garantia especificado no subitem 9.1 é necessário, considerando tratar-se de materiais que devem possuir vida útil igual ou superior ao referido prazo, pois o desgaste e depreciação de bens desta natureza ocorre em tempo superior para itens de boa qualidade, assim, se forem ofertados materiais com garantia de fábrica inferior, será necessário termo de garantia complementar emitido pelo fabricante ou pela contratada, visando evitar futuros prejuízos;

9.2. Durante o período de garantia a contratada fica obrigada a substituir por materiais novos, sem ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da comunicação emitida pelo TJES, os objetos que apresentarem defeitos e/ou incorreções;

9.3. Na hipótese do defeito apresentado ter sido ocasionado por mau uso, a empresa contratada deverá informar, por escrito, detalhadamente, o defeito do objeto que foi ocasionado por mau uso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação emitida pelo TJES;

9.4. O fornecedor deverá emitir um termo de garantia para cada lote entregue, contendo a relação de itens entregues, data de entrega e prazo de garantia;

9.5. O gestor contratual emitirá, periodicamente, durante a vigência da garantia, relação informando os itens com defeitos e/ou vícios ocultos e a contratada deverá retirá-los no endereço informado na comunicação do gestor, visando atendimento do subitem 9.2, procedendo a entrega de materiais novos, no mesmo endereço, em substituição aos defeituosos;

9.6. A **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da [Lei nº 14.133/21](#), se houver interesse da Administração e vantajosidade dos preços registrados. O índice de reajuste a ser aplicado nos preços registrados será o IPCA.

#### 10. DO PRAZO PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - DEVERES DO CONTRATANTE:

10.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, por qualquer servidor da Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial, através da assinatura do canhoto da nota fiscal, no ato da entrega dos materiais, para posterior verificação da conformidade das especificações técnicas, pelo gestor contratual;

b) **Definitivamente**, pelo Gestor da Ata, após diligências e minuciosa verificação da qualidade (pela STI) e quantidade dos bens recebidos, com consequente aceitação definitiva através do ateste da nota fiscal pelo referido gestor, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório.

10.2. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites legais estabelecidos;

10.3. Após verificação da conformidade do material com as especificações durante o recebimento provisório ou definitivo, encontrada alguma desconformidade, a contratada será comunicada a recolher e substituir os bens no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sem prejuízo das penalizações cabíveis;

10.4. Não havendo desconformidades nos produtos entregues ou pendências documentais, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil posterior à assinatura do termo de recebimento definitivo do objeto pelo Gestor da Ata, acompanhado de toda a documentação de regularidade fiscal, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições devidas;

10.4.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, juntamente com todos os documentos abaixo listados:

a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b) Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débito Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, do Município do Município da empresa;

f) Certidão Negativa de débitos trabalhista (CNDT);

**10.5.** O pagamento será creditado em conta corrente bancária indicada na Nota Fiscal, devendo ficar explícitos o banco, agência, localidade e número da conta corrente;

**10.6.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei 9.317/1996 e a Lei Complementar nº 123/2006;

**10.7.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será ela devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o PJES;

**10.8.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, conforme o Termo, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

## 11. DAS PENALIDADES:

**11.1.** O descumprimento do prazo para emissão do recibo da ordem de entrega dos materiais (subitem 8.1), ou a recusa em aceitá-la, implicará na cobrança de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do pedido;

**11.1.1.** O mesmo se aplica em relação ao documento no qual a Administração solicita o recolhimento ou a substituição dos materiais (subitem 8.1.1), valendo, nesses casos, para fins de cálculo de multa, o valor total dos bens relacionados, tendo como base os valores unitários da nota fiscal;

**11.2.** Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Edital, o licitante vencedor que descumprir as obrigações estipuladas ficará sujeito às sanções estabelecidas na [Lei nº 14.133/21](#) e demais legislações aplicáveis, e, ainda, às seguintes penalidades:

**a)** Pelo atraso injustificado na entrega dos materiais solicitados e/ou na substituição do objeto entregue em desacordo com os termos do Edital, o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia e atraso, podendo atingir o percentual de 15% (quinze por cento), em cada uma das ocorrências, entrega ou substituição;

**OBS:** como substituição, deve ser entendida qualquer correção que se faça necessária no material entregue, seja a troca de parte ou do todo, seja, conforme o caso, alguma correção que envolva apenas o serviço de instalação de determinado objeto que componha o material, ou substituição de materiais que apresentem defeitos (conforme item 9);

**b)** Pela inexecução total do objeto ou inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou interesse coletivo, o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto inexecutado. Para tanto serão consideradas as quantidades e valores constantes na ordem de entrega, ou na nota fiscal (em caso de substituição de materiais em garantia, item 9);

**c)** Pelo atraso superior a 30 (trinta) dias corridos no recolhimento de material desconforme previsto no subitem 8.8, o licitante estará sujeito à perda dos materiais não recolhidos, que poderão ser utilizados, doados ou leiloados pela Administração, visando a liberação do espaço físico do galpão da CSCP/TJES.

**11.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega ou na substituição, caracterizará a inexecução da obrigação, suscetível a punição conforme subitem 11.2, letra “b”, bem como o impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

**11.4.** Após o prazo estipulado no subitem 11.3 e dentro da vigência da ata de registro de preços, desde que haja prévia e expressa autorização do Secretário Geral do TJES, respeitados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, os materiais poderão ser recebidos no prazo suplementar de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento, pelo licitante vencedor, da comunicação expedida pelo gestor contratual. Caso os materiais não sejam entregues no prazo suplementar, a Ata de Registro de Preços da contratada poderá ser cancelada, bem como aplicada a penalização prevista no subitem 11.3, dentre outras penalizações cabíveis;

**a)** Durante o curso do prazo suplementar, a contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia do prazo suplementar, podendo atingir o percentual de 7,5% (sete e meio por cento), cumulativo com a multa do subitem 11.2, “a”;

**11.5.** A solicitação de prorrogação do prazo de entrega, prazo suplementar, substituição de produto ou marca, defesa prévia de penalização e demais requerimentos da contratada, **deverão ser sempre por escrito**, através de documento eletrônico encaminhado para o gestor da Ata via e-mail (que deve ser igual ao previsto no subitem 8.1.2), devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la e antes do vencimento do prazo original de entrega dos materiais, ou prazo de substituição dos produtos, ou prazo para manifestação/defesa sobre comunicações da Administração e do gestor da Ata;

**11.6.** As aplicações das multas previstas neste Termo de Referência não eximem o licitante vencedor de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração;

**11.7.** Os valores das multas porventura aplicadas serão retidos pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrados judicialmente, conforme Art. 156, § 8º, da Lei 14.133;

**11.8.** A aplicação das penalidades será precedida de concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, na forma da Lei 14.133/2021 e Lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo). O prazo máximo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de intimação da contratada;

**11.9.** No caso de, comprovadamente, após o recebimento “definitivo” dos bens, a quantidade total acumulada de materiais defeituosos (incluindo materiais com vícios ocultos) para determinado item for superior a 5% (cinco por cento) da quantidade total entregue até a data da ocorrência, **haverá aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total de todos os itens defeituosos**, entregues pela contratada até a data da ocorrência, como penalização extra por excesso de defeitos e má qualidade do material;

**11.10.** As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados à contratação e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail;

**11.10.1.** Fica o licitante obrigado a informar as alterações em seu endereço de e-mail, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de e-mail informado, desde que enviadas nos 12 (doze) meses subsequentes ao fim da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como durante toda a pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida.

## 12. DA LOGÍSTICA REVERSA:

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, bem como tenham destinação ambientalmente adequada.

A contratada deverá realizar a logística reversa, através do fabricante ou fornecedor dos produtos, 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, que se dará da seguinte forma:

**12.1.** Os suprimentos de impressão usados deverão ser coletados pela contratada no Almoxarifado da Seção de Material de Consumo, endereço descrito no subitem 7.1, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação do Gestor da Ata, que será enviada para o e-mail de contato fornecido pela contratada:

- a)** O recolhimento de suprimentos de impressão usados será em quantidade total não inferior a 100 (cem) unidades, ou em quantidades previamente acordadas;
- b)** Os suprimentos de impressão usados referem-se ao passivo do TJES no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela contratada;
- c)** Os suprimentos de impressão usados que serão obrigatoriamente recolhidos pela contratada deverão ser de modelos similares aos fornecidos pela mesma;
- d)** Suprimentos de impressão usados e sucatas de outros modelos também poderão ser recolhidos pela contratada para adequada destinação, caso sejam previamente aceitos pela mesma.

**12.2.** Após assinatura da Ata a contratada deverá informar ao Gestor da Ata, por e-mail ou documento impresso no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);

**12.3.** A qualquer tempo poderá ser exigida do fornecedor a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição das carcaças usadas dos suprimentos de impressão, conforme legislação vigente:

- a)** A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da contratada/fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

**12.4.** Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa em questão deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

**12.5.** A quantidade de suprimentos de impressão a ser obrigatoriamente recolhida não será superior à fornecida pela empresa contratada, respeitando o disposto na letra "c" do subitem 12.1;

**12.6.** Para os suprimentos descritos na letra "d" do subitem 12.1 não haverá limites quantitativos, no entanto, os mesmos só serão recolhidos em caso de interesse da Administração e aceitação da contratada, não havendo obrigação da contratada em recolhê-los.

**12.7.** O procedimento de recolhimento dos suprimentos de impressão usados não representará qualquer ônus adicional ao contratante, estando ciente a contratada que o custo da logística reversa deverá estar incluso no fornecimento dos suprimentos de impressão, objeto da licitação;

**12.8.** A contratada deverá realizar a logística reversa obrigatória dos suprimentos de impressão (letra "c" do subitem 12.1), devendo fornecer ao contratante, como contrapartida, sem qualquer custo adicional, 1 (um) suprimento de impressão novo, idêntico ao adquirido, para cada 20 (vinte) unidades recicláveis coletadas;

**12.9.** Os suprimentos de impressão de contrapartida da permuta juntamente com a respectiva nota fiscal deverão ser entregues no Almoxarifado da Seção de Material de Consumo no endereço descrito no subitem 7.1, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que esses forem solicitados à contratada, via e-mail, pelo Gestor da Ata;

**12.10.** Os suprimentos de impressão e sucatas recolhidas conforme letra "d" do subitem 12.1 não geram contrapartida, pois só serão recolhidos em caso de interesse da Administração e aceitação da contratada, não havendo obrigação da contratada em recolhê-los.

### **13. PROJETO PREVISTO NA LOA (ELEMENTO DE DESPESA):**

**3.3.90.30.17** – Material de Processamento de Dados.

### **14. GESTORES DO(S) CONTRATO(S):**

**GESTOR(a) TITULAR:** MAURO DE SOUZA TRISTÃO.

**GESTOR(a) SUBSTITUTO(a):** RONALDO JOSÉ DE MATTOS.



Documento assinado eletronicamente por **MAURO DE SOUZA TRISTAO, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 05/06/2025, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON RICH, COORDENADOR DE SUPRIMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL**, em 05/06/2025, às 16:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2668522** e o código CRC **58195BDE**.