



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. Definição do Objeto

### 1.1 Aquisição de impressora colorida com tanque de tinta.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Impressora colorida com tanque de tinta	Un.	01
Classificação do objeto: Equipamento de TIC			
Código do SIGEO: 151012023000414			
Código CATMAT: 347616			

### 1.2 Especificação técnica do objeto

Requisitos Tecnológicos ( <i>hardware e software</i> )	
ID	Descrição
R.HS01	Capacidade de impressão colorida.
R.HS02	Tecnologia: tanque de tinta.
R.HS03	Impressão Colorida em formato A4, no mínimo.
R.HS04	Resolução de impressão: no mínimo, até 4800 x 1200 dpi
R.HS05	Impressões e cópias em frente e verso.
R.HS06	Impressão em papel com gramatura de, no mínimo, 300g.
R.HS07	Conectividade: no mínimo, USB 2.0.
R.HS08	A impressora deve possuir qualificação ENERGY STAR ou, alternativamente, possuir certificação emitida por organismos acreditados pelo INMETRO, que atenda aos Requisitos de Avaliação de Conformidade da Portaria INMETRO 170/2012 e alterações posteriores ou certificações equivalentes.
R.HS09	Sistemas operacionais compatíveis com Mac OS, Windows 7, 10 e 11.
R.HS10	Alimentação elétrica de 220V ou bivolt 110V/220V. Somente será aceito adaptador/fonte do mesmo fabricante do equipamento. Se o equipamento ofertado for 110V, será aceito transformador como parte integrante do objeto.
R.HS11	Deverão ser fornecidos consumíveis em quantidade suficiente para impressão de 300 páginas para todas as cores. Caso o equipamento não atenda a essa volumetria de fábrica, deverão ser fornecidos suprimentos adicionais.

R.HS12	Fornecimento de documentação técnica completa e atualizada compreendendo o manual de instruções e guias de instalações, bem como outros pertinentes. Toda a documentação deverá ser fornecida em sua forma original em língua portuguesa e não serão aceitas cópias de qualquer tipo, podendo ser fornecido arquivo digital ou link para acesso no site do fabricante.
R.HS13	Fornecimento de todos os itens acessórios de <i>hardware</i> para a perfeita instalação, incluindo cabo USB e de energia, conectores, conexões, interfaces e suportes.
R.HS14	Fornecimento de <i>softwares</i> , <i>drives</i> e programas compatíveis de configuração para a perfeita instalação do equipamento no TST.
R.HS15	Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que se encontrem em linha de fabricação, comprovado pela presença do produto no catálogo do site do fabricante ou outro meio idôneo.
R.HS16	Cor predominantemente preta.

## 2. Fundamentação da Contratação

### 2.1 Motivação da Contratação

As impressões coloridas são fundamentais para o desempenho das atividades da Assessoria do Cerimonial da Presidência – ACEPRES, uma vez que grande parte das demandas, especialmente as oriundas da Presidência desta Corte, surge com pouco tempo disponível para serem atendidas, geralmente em caráter de urgência, por exemplo, momentos antes do início do evento.

Ademais, é evidente que a autonomia de cartuchos de tinta é muito menor, o que exige trocas frequentes, se comparado a uma impressora com tanque de tinta, que possui autonomia para imprimir por meses. Também cabe ressaltar que, muito frequentemente, parte da equipe do Cerimonial trabalha em horário em que não há plantão da equipe da SETIN; a chance de um cartucho acabar em um momento de necessidade crítica e não ter quem faça a substituição é maior do que a tinta do tanque. Atente-se ao fato, também, de que as ordens dos trabalhos, bem como discursos dos presidentes, são impressos no setor, em papel de gramatura maior do que a do papel “normal” de escritório (papel *offset* 180g a 300g).

### 2.2 Objetivos a serem alcançados

Garantir a disponibilidade de equipamentos de impressão suficientes para atender às demandas de impressão da ACEPRES, de forma a assegurar a qualidade dos projetos produzidos.

### 2.3 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Manter a infraestrutura de TI atualizada e funcional.

Melhorar a qualidade de impressões coloridas e reduzir riscos de indisponibilidade de tinta.

### 2.4 Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TST e planos estratégicos de Tecnologia da Informação

A proposta de contratação está alinhada ao Plano Estratégico do TST – PE 2021-2026, no âmbito da perspectiva “Aprendizado e Crescimento”, no objetivo estratégico “Garantir Infraestrutura”.

### 2.5 Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados

Este documento foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar confeccionado pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação.

### 2.6 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

A demanda é composta por um equipamento de impressão colorida, o qual será utilizado pela ACEPRES.

### 2.7 Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do Software Público Brasileiro

Verificou-se que outros órgãos públicos utilizam soluções similares à requerida pelo Tribunal Superior do Trabalho, como o MPDFT e o Comando do Exército Brasileiro.

As soluções disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro não se aplicam a esta demanda.

## **2.8 Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação**

A solução demandada trata de equipamento de informática comum no mercado, encontrada em sítios específicos de venda de produtos de informática na internet e em lojas do ramo. Assim, esta solução pode ser fornecida por uma quantidade razoável de empresas, o que favorece a ampla concorrência no processo de aquisição.

Há disponibilidade no mercado de impressoras do tipo laser, jato de tinta com cartuchos e tanque de tinta. Impressoras laser são geralmente mais rápidas e têm uma qualidade de impressão superior para texto e gráficos monocromáticos. Elas também são mais econômicas no longo prazo, pois os cartuchos de toner duram mais tempo do que os cartuchos de tinta. No entanto, as impressoras laser são geralmente mais caras do que as de jato de tinta e não são tão boas para impressão de fotos.

As impressoras de jato de tinta são geralmente mais baratas e oferecem uma qualidade de impressão melhor para fotos. No entanto, as impressoras de jato de tinta podem ser mais caras no longo prazo, pois os cartuchos de tinta precisam ser substituídos com mais frequência.

As impressoras de tanque de tinta são uma opção intermediária entre as outras duas. Elas têm preços mais acessíveis do que as impressoras laser, mas são mais econômicas no longo prazo do que as impressoras de jato de tinta, pois os tanques de tinta precisam ser substituídos menos frequentemente. Além disso, essas impressoras geralmente oferecem uma qualidade de impressão mais consistente e uma maior capacidade de tinta. No entanto, elas tendem a ser maiores e mais pesadas do que as outras opções.

## **2.9 Natureza do objeto a ser contratado**

O objeto desta contratação encontra-se inserido no conceito de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

## **2.10 Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

Não se aplica, tendo em vista tratar-se da aquisição de apenas uma unidade.

## **2.11 Forma de adjudicação do objeto**

O objeto deve ser adjudicado a apenas uma empresa.

## **2.12 Modalidade e tipo de licitação**

As sanções aplicáveis são as previstas na legislação vigente, especialmente as estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, caso o objeto seja enquadrado como dispensa de licitação ou na Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e de forma subsidiária, pela Lei nº 8.666/1993, caso o objeto venha ser licitado.

## **2.13 Impacto ambiental decorrente da contratação**

Não será necessária adequação no ambiente do órgão, tendo em vista que o local em que o equipamento será instalado o comporta sem necessidade de alterações.

## **2.14 Qualificação Técnica**

Apresentar qualificação técnica, que será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove o fornecimento de impressoras ou de itens de microinformática similares.

A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de produto compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

# **3. Modelo de execução e gestão do contrato**

## **3.1 Deveres e responsabilidades do Contratante**

**3.1.1** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato.

**3.1.2** Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, após o ateste da Nota Fiscal.

**3.1.3** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**3.1.4** Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## **3.2 Deveres e responsabilidades da Contratada**

**3.2.1** Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.

**3.2.2** Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, sem qualquer ônus adicional para o órgão Contratante.

**3.2.3** A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas:

**3.2.3.1** 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.

**3.2.4** Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

**3.2.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

**3.2.6** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante.

**3.2.7** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**3.2.8** Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento do objeto.

**3.2.9** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**3.2.10** Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros.

**3.2.11** Utilizar padrões definidos em conjunto com o Tribunal (nomenclaturas, metodologias, etc.).

**3.2.12** Comprovar a quitação dos tributos de importação referentes aos produtos, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma:

**3.2.12.1** Caso os produtos entregues sejam importados e a Contratada for a importadora, a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, sob pena de rescisão contratual e multa:

a) Comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a Declaração de Importação – DI, é desembaraçada;

b) Última versão do extrato da Declaração de Importação.

**3.2.12.1.1** Os bens fornecidos devem estar descritos na DI de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, nº de série.

**3.2.12.2** Caso o produto entregue não seja importado deverá ser apresentada, no momento da entrega, uma declaração da Contratada atestando essa situação.

**3.2.12.2.1** A declaração deverá ser apresentada mesmo para as empresas que participaram da licitação utilizando-se da preferência de que trata o art. 3º da Lei 8.248/91.

**3.2.12.3** Caso o produto entregue seja importado, mas se a Contratada não for a titular da obrigação tributária correspondente, a contratada deverá comprovar, no momento da entrega, a aquisição do produto importado pelo contratado não importador, junto ao seu fornecedor, de modo a afastar sua responsabilidade pelos tributos de importação, considerando não ser sujeito passivo tributário.

### **3.3 Proteção de dados (LGPD):**

**3.3.1** A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe 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.

**3.3.2** O TST figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. O contratado será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

**3.3.3** 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.

**3.3.4** Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades: I. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; II. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; III. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

**3.3.5** 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 Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

### **3.4 Prazos de execução**

**3.4.1** O prazo para a entrega do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada, quando não houver instrumento contratual.

**3.4.2** Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

**3.4.3** Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Sala 18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-4096, e-mail: [sgcon@tst.jus.br](mailto:sgcon@tst.jus.br).

**3.4.4** Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

### 3.5 Garantia do objeto

**3.5.1** O prazo de garantia do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses e será contado a partir do Recebimento Definitivo lavrado pela Contratante.

**3.5.2** O serviço de garantia será prestado pela modalidade balcão, de acordo com o horário de funcionamento da(s) autorizada(s) do fabricante do equipamento ou do representante legal, de segunda-feira a sexta-feira, e consistirá na reparação das eventuais falhas dos equipamentos e na substituição de peças, consumíveis e componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

**3.5.3** O serviço de garantia deverá utilizar apenas peças e componentes originais, novos e sem uso, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.

**3.5.4** Em caso de terceirização dos serviços de garantia, deverá ser fornecida declaração de, no mínimo, uma empresa terceirizada. Essas declarações deverão ser destinadas ao Contratante (explícito no texto), onde constem os dados da empresa, as informações para abertura de chamados e o seu comprometimento com a prestação desse serviço.

**3.5.5** A manutenção do equipamento em garantia consiste na execução de todo o serviço necessário ao perfeito funcionamento da máquina, com o fornecimento, sem custo adicional, de todo o material pertinente à execução do serviço, incluindo peças.

**3.5.6** Na abertura do chamado, a Contratada ou seu representante deverá fornecer um número de registro para acompanhamento dos atendimentos de cada equipamento.

**3.5.7** A Contratada deverá emitir um Relatório Técnico contendo no mínimo o nome do técnico, a descrição do defeito, o serviço realizado para o reparo e o período de atendimento.

### 3.6 Garantia contratual

**3.6.1** Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

**3.6.1.1** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**3.6.1.2** Seguro-garantia;

**3.6.1.3** Fiança bancária.

**3.6.2** A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa.

**3.6.3** É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o TST.

### 3.7 Fiscalização

**3.7.1** Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**3.7.2** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**3.7.2.1** Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do

processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

**3.7.2.2** Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

**3.7.2.3** Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

**3.7.2.4** Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

**3.7.2.5** 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.

**3.7.3** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **3.8 Recebimento do objeto**

**3.8.1** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste contrato será aceito:

**3.8.1.1 Provisoriamente**, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO - JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;

**3.8.1.2 Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**3.8.2** O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.

**3.8.3** Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.).

**3.8.4** Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

**3.8.5** Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à Contratada e até que seja sanada a situação.

**3.8.6** Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega.

**3.8.7** A Contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado.

**3.8.8** A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.

**3.8.9** Será considerado abandonado o material que não for recolhido pela Contratada em até 30 dias após a comunicação da equipe do TST à Contratada.

**3.8.10** A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

**3.8.11** A Contratada deverá entregar todo o material discriminado na nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

**3.8.12** Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

### **3.9 Pagamento**

**3.9.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante atesto da nota fiscal pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**3.9.1.1** As faturas serão entregues exclusivamente à Fiscalização do Contrato e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no Edital e no Contrato, por meio de endereço eletrônico, para fins de liquidação e pagamento das despesas.

**3.9.1.2** O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.

**3.9.1.3** A nota fiscal deverá corresponder ao objeto fornecido e aos respectivos valores consignados na nota de empenho, e o Contratante, 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;

**3.9.1.4** Os demais documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas, como relatórios, certidões e/ou declarações, deverão ser entregues na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Térreo, Sala AT.152, CEP 70070-943, Brasília-DF, telefone (61) 3043-4095, ou encaminhado ao e-mail [sgcon@tst.jus.br](mailto:sgcon@tst.jus.br);

**3.9.1.5** No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local da entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à contratada;

### **3.10 Sanções**

**3.10.1** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

**3.10.1.1** Advertência;

**3.10.1.2** Multa;

**3.10.1.3** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho;

**3.10.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.10.2** O atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato sujeitará a aplicação de multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens **3.11.2.3** e **3.11.2.4**.

**3.10.3** Caso a conclusão do atendimento técnico em garantia ultrapasse o prazo descrito neste instrumento, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do objeto faturado na nota fiscal entregue ao Contratante, por hora de atraso, para cada objeto em que houver atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**3.10.4** A não apresentação da comprovação de origem e quitação dos tributos de importação previstos no item **3.2.12** deste Termo de Referência implicará em multa, conforme valores estimados na tabela abaixo, bem como a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93.



Valores Contratuais		Percentuais das multas	Valores Estimados da multa	
De	a		Mínimo de	a
R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	0,1	R\$ 0,00	R\$ 300,00
R\$ 3.001,00	R\$ 15.000,00	0,08	R\$ 300,01	R\$ 1.200,00
R\$ 15.001,00	R\$ 50.000,00	0,06	R\$ 1.200,01	R\$ 2.500,00
R\$ 50.001,00	R\$ 200.000,00	0,04	R\$ 2.500,01	R\$ 8.000,00
R\$ 200.001,00	R\$ 1.000.000,00	0,02	R\$ 8.000,01	R\$ 20.000,00
R\$ 1.000.001,00	xxxxxxxxxxx	0,01	R\$ 20.000,01	xxxx

**3.10.5** A Contratada deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

**3.10.6** As multas porventura aplicadas serão descontadas da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**3.10.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

**3.10.8** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

**3.10.9** Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 08, Conjunto A, Bloco A, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570 e-mail: [sgcon@tst.jus.br](mailto:sgcon@tst.jus.br).

**3.10.10** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

### 3.11 Demais disposições

**3.11.1** É de responsabilidade da Contratada o conhecimento das características do material relacionado no objeto desta licitação.

**3.11.2** O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Brasília, 15 de março de 2023.

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<p>_____</p> <p><b>Mônica Percília Costa Rodrigues</b> Matrícula: 26366</p>	<p>_____</p> <p><b>Matheus Nazario Lopes de Sousa</b> Matrícula: 65758</p>	<p>_____</p> <p><b>Daniela Santos Teixeira</b> Matrícula: 31268</p>

Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS NAZARIO LOPES DE SOUSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 15/03/2023, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA PERCILIA COSTA RODRIGUES, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 15/03/2023, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **SAVIA GABRIELA SILVA SIMOES DE ALMEIDA, ASSISTENTE 6**, em 15/03/2023, às 13:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA SANTOS TEIXEIRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 15/03/2023, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tst.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0339679** e o código CRC **FF069DCC**.