



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA SCMAT/DISAD Nº 8/2024
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA
O TST, CNJ, STM E CJF.

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para aquisição de materiais descartáveis para o TST, CNJ, STM e CJF, conforme especificado na Tabela 1.

Tabela 1

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	TST		CNJ		STM		CJF	
			Quant.	Pedido Mínimo						
1	Filme de PVC (cloreto de polivinila) para uso em cozinha, inodoro e atóxico, med. 28 cm x 30 m. Embalagem individual: caixa contendo 1 rolo. Marca de referência: LUMIPAM ou similar. CATMAT: 232826	Rolo	300	60	0	0	0	0	54	20
2	Guardanapo de papel não reciclado, gofrado, macio, com absorção instantânea de líquidos, 100% celulose, não perecível, cor branca, folhas simples, med. 22 cm x 24 cm, gramatura mínima de 25 g/m ² (por guardanapo). Pacote com 50 guardanapos. Marcas de referência: Coquetel, Santepel, Kitchen, Snob ou similar. CATMAT: 392703	Pacote	1.200	240	0	0	2.500	625	240	50
3	Guardanapo de papel não reciclado, gofrado, macio, com absorção instantânea de líquidos, 100% celulose, não perecível, cor branca, folhas simples, med. 30 cm x 33 cm, gramatura mínima de 25 g/m ² (por guardanapo). Pacote com 50 guardanapos. Marcas de referência: Coquetel, Santepel, Kitchen, Snob ou similar. CATMAT: 231464	Pacote	1.400	280	2.400	480	1.680	420	225	50
4	Papel alumínio em rolo, med. 7,5 m x 30 cm. Marcas de referência: WYDA, Boreda ou similar. CATMAT: 221390	Rolo	800	160	0	0	0	0	0	0
5	Papel alumínio em rolo, med. 7,5 m x 45 cm. Marcas de referência: WYDA, Boreda ou similar. CATMAT: 233708	Rolo	1.000	200	0	0	0	0	0	0

A contratação está prevista na proposta orçamentária de 2025 do TST com a descrição: Material de Copa e Cozinha.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 1.2 Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, preferencialmente utilizando materiais recicláveis, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante e outras especificações, de acordo com suas características.
- 1.3 A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o material cotado.
- 1.4 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos impostos, 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 reposição de estoque dos almoxarifados do Tribunal Superior do Trabalho-TST e demais órgãos participantes.
- 2.2 Justificativa para a adoção de Registro de Preços:
 - 2.2.1 Optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços em razão de se tratar de materiais que, por suas características, apresentam possibilidade de entregas parceladas, mas impedem a definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pela Administração.
- 2.3 Após análise detalhada dos critérios de Sustentabilidade no guia de contratações sustentáveis do TST, da JT e da AGU, verificou-se a viabilidade e o impacto da adoção de critérios sustentáveis compatibilizando com os princípios fundamentais do processo licitatório, e observou-se:
 - 2.3.1 Que não foi possível identificar, nos guias citados, critérios objetivos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto licitatório, inviabilizando sua incorporação neste processo de contratação.
 - 2.3.2 Diante desses fatores, optou-se por não adotar critérios de sustentabilidade nesta contratação.
- 2.4 Justificativas para indicação de marcas de referência:
 - 2.4.1 Foram indicadas marcas de referência como forma de facilitar a descrição do objeto de interesse do Tribunal às empresas licitantes, procedimento previsto no art. 41, inc. I, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5 Justificativas para exigência de amostras:
 - 2.5.1 São solicitadas amostras às licitantes que estejam provisoriamente em primeiro lugar, como permite o inc. II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

3. PRAZOS

- 3.1 O prazo para entrega dos materiais será de, no máximo, **trinta 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 3.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o órgão que emitiu a nota de empenho, conforme endereços listados no item 8.
- 3.2.2 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do material.

4. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1 **AMOSTRA:** A licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra do material cotado, no prazo improrrogável de **até cinco dias úteis**, a contar da convocação.
 - 4.1.1 A amostra consistirá de:
 - 4.1.1.1 **Um pacote dos itens 2 e 3 (guardanapos).**
 - 4.1.2 O prazo estabelecido refere-se à data de entrega das amostras no TST e não à data de despacho ou postagem.
 - 4.1.2.1 Não serão analisadas amostras entregues no TST após o prazo estabelecido.
 - 4.1.2.2 O ônus da amostra é de responsabilidade da licitante.
 - 4.1.3 As amostras deverão estar devida e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do pregão, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e telefone para contato.
 - 4.1.4 As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Subsolo, Sala S.240, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-3133 e (61) 3043-4068.
 - 4.1.5 As amostras serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às necessidades do Tribunal Superior do Trabalho, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação, sendo submetidas à análise conforme metodologia descrita no Anexo 1 deste termo de referência.
 - 4.1.6 As licitantes poderão acompanhar a avaliação da amostra, desde que se manifestem até o dia útil anterior à data de entrega da amostra, por meio de mensagem para o e-mail scmat@tst.jus.br.
 - 4.1.7 Poderá ser dispensada da apresentação de amostra a licitante que ofertar material da marca explicitamente indicada na tabela do objeto deste termo de referência.
 - 4.1.8 Não estando na exceção descrita no item anterior, a licitante que não apresentar amostra, apresentá-la fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações terá sua proposta desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente.
 - 4.1.9 As amostras aprovadas entregues pelas licitantes vencedoras do certame permanecerão com a fiscalização para comparação quando do recebimento dos materiais e serão descartadas após o recebimento definitivo do objeto da última nota de empenho originada da ata de registro de preços.
 - 4.1.10 A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras reprovadas serão descartadas.
 - 4.1.11 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 4.2 **FÔLDERES, PROSPECTOS, CATÁLOGOS:** Para os **itens 1 (filme de PVC), 4 e 5 (papel alumínio)** deverá ser solicitado aos participantes melhores classificados a apresentação de fôlderes, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, os quais deverão estar em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos materiais em aquisição, a fim de verificar se eles atendem às especificações solicitadas neste termo de referência.
- 4.2.1 A licitante que não apresentar a documentação, apresentá-la fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações terá sua proposta desclassificada e a subsequente será convocada.
- 4.2.2 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das especificações contidas nos documentos apresentados.
- 4.2.3 Será dispensada da apresentação da documentação a licitante que ofertar material da marca explicitamente indicada na tabela do objeto deste termo de referência.

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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 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 cinco dias úteis a contar do registro do recebimento da nota fiscal no Portal SIGEO-JT.
- 6.4 Os materiais 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 materiais, utilizando um cento/pacote/rolo de cada item do empenho, escolhidos aleatoriamente.
- 6.5.1 A metodologia para análise dos materiais entregues será a mesma descrita no Anexo 1, no que couber.
- 6.6 Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação do material, desde que se manifeste até o dia anterior à data de entrega, sendo a conferência será realizada 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 atesto da nota fiscal pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 7.1.1 A nota fiscal deverá acompanhar o material a ser entregue na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Subsolo, Sala S.240, CEP 70070-943, Brasília-DF, telefone (61) 3043-3133 ou (61) 3043-4068.
- 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 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 nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Entregar os materiais no prazo determinado, na quantidade solicitada e da marca cotada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante:
- 8.1.1 Para o TST: os materiais deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Subsolo, Sala S.240, Brasília-DF, CEP 70070-943, telefones (61) 3043-3133 e (61) 3043-4068, e-mail scmat@tst.jus.br.
- 8.1.1.1 Os materiais deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, entre 8 e 18 horas, exceto:
- 8.1.1.1.1 Nos meses de janeiro e julho, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas;
- 8.1.1.1.2 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;
- 8.1.1.1.3 Quarta-feira de cinzas, quando deverão ser entregues entre 14 e 18 horas.
- 8.1.1.2 Não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho nos dias considerados feriados da Justiça Federal, conforme art. 62 da Lei nº 5.010/1966, alterada pela Lei nº 6.741/1979, além dos fixados em lei:
- 8.1.1.2.1 Segunda-feira e terça-feira de carnaval;
- 8.1.1.2.2 Quarta-feira, quinta-feira e sexta-feira da Semana Santa;
- 8.1.1.2.3 11 de agosto;
- 8.1.1.2.4 1º e 2 de novembro;
- 8.1.1.2.5 8 de dezembro.
- 8.1.1.3 Também não haverá expediente no Tribunal Superior do Trabalho no dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público, conforme art. 236 da Lei nº 8.112/1990.
- 8.1.2 Para o STM: os materiais deverão ser entregues, em dias úteis, das 12h às 18h, na Seção de Administração do Material – SEMAT, Superior Tribunal Militar, localizada SAUS – Quadra 1 – Bloco “B” – Edifício Sede – Brasília-DF, CEP 70098-900, telefones (61) 3313-9188/3313-9635, e-mail semat@stm.jus.br.
- 8.1.3 Para o CJF: os materiais deverão ser entregues, em dias úteis, das 9h às 18h, na Seção de Serviços Gerais, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul-SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, CEP 70200-003, telefones (61) 3022-7511, e-mail sei-sesege@cjf.jus.br.
- 8.1.4 Para o CNJ: os materiais deverão ser entregues, em dias úteis, das 8h às 18h, na Seção de Material e Patrimônio (SEMAP), situada no Edifício Sede do Conselho Nacional de Justiça,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

localizado na SAF SUL, Quadra 02, Lotes 5/6, Bloco E, subsolo G2 (depósito SEMAP), CEP 70070-600, telefones (61) 23264959 e (61) 23264994, e-mail patrimonio@cnj.jus.br.

- 8.2 Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes na tabela do objeto 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 substituição do material.
- 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 materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.4 Efetuar o cadastro da empresa 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 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.
- 8.6 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.7 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que sejam devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 8.8 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.
- 8.9 A Contratada não será responsável:
- 8.9.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 8.9.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo de referência.
- 8.10 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 9.1.2 Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
- 9.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.
- 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 a Coordenadoria de Cadastramento Processual - CCP, por meio do endereço eletrônico: ccp@tst.jus.br.

10. SANÇÕES

- 10.1 Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas à licitante ou à contratada 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 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 três até 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 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 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 nº 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 Controlador 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

- 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 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 licitante o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto deste termo de referência.
- 12.2 É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste termo de referência, conforme inciso VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Brasília, 29 de outubro de 2024.

Josileny Cristina Antunes Barroso
2024.10.29 13:44:13 -03'00'

JOSILLENY CRISTINA A. BARROSO
Responsável Técnico/SCMAT/DISAD/TST

Jessiel Henrique
da Silva

Assinado de forma digital por Jessiel
Henrique da Silva
DN: cn=Jessiel Henrique da Silva,
o=TST, ou=DISAD,
email=jessiel.silva@tst.jus.br, c=BR
Dados: 2024.10.29 14:01:45 -03'00'

JESSIEL HENRIQUE DA SILVA
Chefe da Divisão de Serviços Administrativos-DISAD/TST

Márcia de
Sousa Orro

Assinado de forma digital
por Márcia de Sousa Orro
Dados: 2024.10.29
15:58:33 -03'00'

MÁRCIA DE SOUSA ORRO
Coordenadora de Apoio Administrativo-CAAD/TST



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

ANEXO 1 – METODOLOGIA PARA ANÁLISE DOS MATERIAIS

1. Para fins de análise dos materiais poderão ser utilizados instrumentos como: paquímetro, micrômetro, balança de precisão, balança de gramatura, régua, imãs, estilete, catálogos, lupa, entre outros recursos necessários.
2. A análise dos materiais envolverá a verificação de cada uma das características indicadas na tabela do objeto deste termo de referência, tais como: características físicas e químicas, peso, volume, dimensões, gramatura, cor, verificação das informações constantes nos rótulos e consultas à internet ou fabricantes quando necessário.
3. Serão efetuadas as seguintes verificações nos materiais:
 - 3.1. Para os itens 2 e 3 (guardanapos):
 - 3.1.1. Verificação de sua conformidade com a especificação descrita na tabela do objeto deste termo de referência;
 - 3.1.2. Verificação das informações contidas na embalagem;
 - 3.1.3. Verificação das medidas;
 - 3.1.4. Verificação da gramatura;
 - 3.1.5. Contagem da quantidade de guardanapos por pacote.
 - 3.1.6. Critérios para desclassificação dos guardanapos:
 - 3.1.6.1. Desconformidade com a especificação;
 - 3.1.6.2. Ausência de informações obrigatórias na embalagem;
 - 3.1.6.3. Gramatura inferior à exigida;
Amostras com variação de medidas superior a 10% em relação a sua especificação na tabela do objeto.