



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de lavanderia, incluindo lavagem a seco e passadoria de 28 (vinte e oito) togas e seus respectivos adornos (cordões e pingentes), destinadas ao uso nas sessões ordinárias de julgamento e sessões solenes pelos Desembargadores Eleitorais do Plenário do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia/GO.

1.2. A contratação é de natureza continuada, necessária para manter as vestes dos Desembargadores Eleitorais em condições adequadas de higiene, uso e apresentação, conforme justificativa detalhada nos estudos preliminares no Item 2.

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois permite a definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade com base em especificações de mercado.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Quantidade

Item	Descrição	Catscr	Unidade de medida	Valor unitário de referência	Qte	Valor total de referência
1	Prestação de serviço de lavanderia para lavagem e passadoria de togas e respectivos adornos (cordões e pingentes)	19542	Un		28	

1.4. O custo total estimado para a contratação é de R\$ 4.592,28 (quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos), conforme detalhado no item 12 deste Termo de Referência.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de um (1) ano, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até cinco (5) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é justificada pela necessidade de manter as togas utilizadas pelos Desembargadores Eleitorais do Tribunal Pleno do TRE-GO em condições adequadas de higiene, uso e apresentação, conforme descrito no item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O serviço inclui a lavagem a seco e passadoria de 28 (vinte e oito) togas, com seus adornos (cordões e pingentes), assegurando que estejam sempre limpos, higienizados e em perfeito estado de apresentação para uso pelos membros do Tribunal Regional Eleitoral.

3.2. A contratada deverá assegurar a conservação do tecido, da cor e da integridade das peças. O processo deve seguir padrões adequados para vestimentas formais e cerimoniais, utilizando produtos compatíveis com tecidos finos.

3.3. A contratada deve oferecer reexecução do serviço sem custo adicional em caso de falhas, como manchas persistentes ou danos causados durante a lavagem ou passadoria, visando manter a qualidade das peças e evitar a necessidade de substituições.

3.4. A prestação do serviço ocorrerá em 3 (três) ciclos anuais. Cada ciclo será executado em duas etapas: na primeira, será lavado um mínimo de 10 peças; na segunda, o restante das 28 peças. As togas devem ser recolhidas, lavadas, passadas e entregues dentro do prazo estabelecido.

3.6. A contratada será responsável por todos os custos de transporte e pela logística de coleta e entrega das peças no local designado pelo contratante, utilizando embalagens apropriadas para evitar danos durante o transporte e assegurar que as togas estejam prontas para uso em sessões ordinárias e solenes.

3.7. A contratada deve garantir a qualidade contínua do serviço, mantendo o padrão de apresentação e conservação das togas ao longo do contrato, sem desbotamento ou desgaste.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Os preços cotados deverão incluir todos os custos relacionados, tais como impostos, transporte (retirada e devolução), taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

4.3. Critérios de Sustentabilidade

4.3.1. O TRE-GO prioriza contratações sustentáveis e, para esta contratação, optou pelo critério de economicidade ao considerar o menor preço, além de incluir:

4.3.1.1. Respeitar a legislação vigente e adotar práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, tanto em qualidade quanto em destinação dos resíduos gerados. A Contratada será responsável por essas atividades e responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

4.3.1.2. Priorizar o uso de comunicações eletrônicas institucionais para todas as interações contratuais, enviando documentos relacionados à gestão e execução do contrato (como notas fiscais, certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista) por meio eletrônico, visando minimizar o uso de papel e tinta;

4.3.1.3. Em conformidade com o ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços:

4.3.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias e materiais potencialmente tóxicos;

4.3.1.3.2. Substituir, sempre que possível, substâncias e materiais tóxicos por alternativas menos prejudiciais ou atóxicas;

4.3.1.3.3. Utilizar produtos de limpeza que atendam às especificações e classificações da ANVISA;

4.3.1.3.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução segura dos serviços;

4.3.1.3.5. Priorizar o uso de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.4. Subcontratação

4.4.1. A subcontratação de serviços não será permitida.

4.5. Garantia

4.5.1. O prazo de garantia é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não será exigida garantia contratual adicional além da garantia legal para esta contratação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo fiscal ou gestor do contrato.

5.1.1.1. A contratada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis do recebimento da ordem de serviço, retirará as peças na Cosep, mediante relação contendo a descrição e a quantidade de peças, bem como as datas de entrega e devolução.

5.1.2. A solicitação dos serviços poderá ser encaminhada por correio eletrônico para a contratada, que deverá acusar o recebimento de todas as mensagens enviadas para o seu endereço eletrônico. Esse procedimento será usado para fins de contagem dos prazos de entrega e outras demandas. A contratada deve, portanto, manter seu endereço eletrônico sempre atualizado junto ao contratante.

5.1.3. A contratada deverá arcar com todos os custos operacionais da prestação do serviço.

5.1.4. A execução dos serviços será realizada nas dependências da contratada.

5.1.5. Quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços poderão ser solucionadas pela Coordenadoria de Sessões Plenárias (Cosep), por meio do e-mail cosep-lista@tre-go.jus.br ou pelo telefone (62) 3920-4182.

5.2. Prazo de Entrega

5.2.1. O prazo para execução dos serviços de cada etapa do ciclo é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recolhimento das peças na Cosep.

5.2.2. Caso a contratada se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para coleta, execução ou devolução, poderá solicitar prorrogação por e-mail até 1 (um) dia útil antes do término do prazo. A extensão do prazo, por até 2 (dois) dias úteis, será concedida a critério exclusivo do fiscal do contrato.

5.2.3. A segunda etapa do ciclo só será iniciada após a devolução ao contratante das peças da primeira etapa do ciclo.

5.3. Horário e Condições de Entrega

5.3.1. A contratada deverá enviar, previamente, uma mensagem eletrônica ao e-mail cosep-lista@tre-go.jus.br para agendar o recolhimento e a entrega das togas.

5.3.2. As togas, cordões e pingentes deverão ser entregues em embalagens que preservem sua aparência e integridade.

5.4. Local de Coleta e Entrega

5.4.1. A coleta e a devolução das togas e seus adornos ocorrerão na unidade da Coordenadoria de Sessões Plenárias (Cosep), localizada no Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral, Praça Cívica, nº 300, Setor Central – CEP: 74010-003 – Goiânia – Goiás. A entrega será realizada na presença do fiscal ou gestor do contrato, ou de servidor(a) designado(a), que verificará o cumprimento das especificações exigidas.

6 – OBRIGAÇÕES

6.1. Obrigações da Contratante:

6.1.1. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela contratada;

6.1.2. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.3. Notificar, formalmente, por meio do fiscal ou gestor do contrato, a contratada para fins de início de contagem do prazo de execução/fornecimento, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente, da ordem de serviços ou da ordem de fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.3.1. As comunicações entre contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, ART. 44, § 2º).

6.1.3.1.1. A comunicação via e-mail será considerada recebida após a confirmação de entrega automática, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação de sua caixa de e-mail.

6.1.4. Permitir acesso dos funcionários/representantes da contratada às suas dependências para a execução dos serviços ou entrega dos bens adquiridos;

6.1.5. Verificar a conformidade do objeto adquirido ou da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;

6.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido no total ou em partes, às suas expensas;

6.1.7. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a contratada a pronta regularização;

6.1.8. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições contratuais;

6.1.9. Aplicar as sanções administrativas regulamentares, conforme previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato;

6.1.10. Disponibilizar para a equipe técnica da contratada os recursos necessários para cumprimento do objeto contratado, se for o caso;

6.1.11. Assistir a equipe técnica da contratada na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza, se for o caso;

6.1.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou Termo de Referência de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.2. Obrigações da Contratada:

6.2.1. Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-GO.

6.2.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.2.3. Fornecer o objeto da aquisição na quantidade solicitada, observando os prazos ajustados, bem como efetuar os devidos reparos, ajustes ou substituição da(s) peça(s) que porventura apresente(m) algum tipo de defeito.

6.2.4. Verificar rotineiramente a caixa de e-mail, de modo a acompanhar e atender todas as comunicações e notificação enviadas pela contratante, posto que as mensagens serão consideradas válidas e os prazos começaram a contar após a confirmação de entrega automática, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

6.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.2.6. Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.8. Executar a prestação dos serviços de acordo com sua proposta e as orientações contidas neste Termo de Referência, cumprindo todo o cronograma montado, obedecendo, inclusive os horários predeterminados para realização do objeto;

6.2.9. Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

6.2.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.2.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços e repassar ao fiscal da contratação, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Termo de Referência, por razões alheias ao controle da contratada;

6.2.14. Manter sigilo de todos os dados ou informações da contratante obtidas em função da execução dos serviços;

6.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

6.2.16. Emitir nota fiscal/fatura, encaminhando-a ao fiscal do contrato, indicado pelo TRE-GO;

6.2.17. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;

6.2.18. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da contratação;

6.2.19. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, em especial o Plano de Logística Sustentável (Portaria N. 35/2021 da Diretoria-Geral do TRE-GO);

6.2.20. Responsabilizar-se por todos os encargos securitários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste.

7 – MODELO DE GESTÃO

7.3. Da fiscalização

7.3.1. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1.1. Gestor da contratação: Coordenadora de Sessões Plenárias (Cosep)

7.3.1.2. Gestor substituto: Chefe da Seção de Apoio às Seções Plenárias (SEASP)

7.3.1.3. Fiscal da contratação: Chefe da Seção de Apoio às Seções Plenárias (SEASP)

7.6.1.4. Fiscal substituto: Assistente da Coordenadoria das Sessões Plenárias.

7.3.2. O fiscal deverá:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- c) Promover a notificação da Contratada para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- d) Exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- e) Emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela contratada;
- f) Providenciar o registro e a notificação da contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- g) Realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto/serviço para fins de atestação e pagamento da despesa;
- h) Propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações previstas neste Termo de Referência;
- i) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que sejam substituídos, reembolsados, reparados ou corrigidos às suas expensas.
- j) Notificar a contratada, para apresentar defesa, nos casos em que couber.

7.4. Sanções:

7.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação e execução do contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 7.4.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 7.4.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 7.4.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 7.4.2.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.4.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º);
- 7.4.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);
- 7.4.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 7.4.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 7.4.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativa mente no prazo máximo de cinco dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 7.4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.4.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

7.4.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021);

7.4.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

7.4.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento Provisório

8.1.1. O fiscal ou pessoa designada pelo gestor do contrato realizará o recebimento provisório das togas da primeira etapa do ciclo, registrando a data da entrega e entregando as peças da segunda etapa do ciclo.

8.1.1.1. No prazo de até 2 (dois) dias úteis verificará se foram atendidos os critérios expressos neste Termo de Referência, se houver necessidade, notificará a contratada.

8.1.1.2. Caso a verificação prevista no item anterior não seja realizada dentro do prazo, o recebimento provisório será considerado como realizado na data de esgotamento do prazo.

8.1.1.3. O mesmo procedimento deverá ser executado no recebimento da segunda etapa do ciclo.

8.2. Recebimento Definitivo

8.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá somente no final da prestação do ciclo, a contar 3 (três) dias úteis do recebimento provisório da última etapa do ciclo, sendo verificado o cumprimento dos critérios de conformidade e das especificações deste Termo de Referência.

8.2.1.1. A emissão do termo de recebimento definitivo, que será assinado pelo gestor do contrato ou pela comissão designada pela autoridade competente, está condicionada à regularidade da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, à observância das disposições deste Termo de Referência e, se aplicável, à análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados, conforme os indicadores previstos.

8.2.1.2. Em caso de irregularidades, a contratada deverá reexecutar os serviços rejeitados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação da fiscalização.

8.2.1.3. A contratada será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.2.1.4. Nos casos de reparo, a contratada deverá utilizar os mesmos materiais empregados na confecção das peças, preservando a qualidade e a estética.

8.2.1.5. Caso a peça precise ser substituída, a contratada deverá garantir o uso dos mesmos materiais, seguindo o modelo, a modelagem, o tecido, a qualidade e a estética das togas originais.

8.2.1.6. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega de peças que não atenderem às especificações do Termo de Referência serão integralmente da contratada.

8.2.1.7. Durante a vigência contratual, caso a empresa não cumpra suas obrigações, o TRE-GO poderá aplicar penalidades financeiras, conforme estabelecido abaixo:

Critério de verificação	Descrição	Penalidade aplicada
Pontualidade	Não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência. Deve-se somar os atrasos de cada etapa do ciclo (primeira e segunda).	Multa de 0,5% do valor da prestação do serviço relativo ao ciclo por dia de atraso.
Qualidade	Peças entregue sem lavagem, com manchas, cheiro de sujeira e danificadas	Multa de 1% do valor da prestação do serviço relativo ao ciclo.
Reparação	Não reparar a peça danificada conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência:	Reparo que não impacta no ajuste e visual da peça: multa de 0,5% do valor de mercado da peça danificada. Reparo maior, que possa comprometer o feito e o visual da peça: multa de 10% do valor de mercado da peça danificada.
Reposição	Não repor a peça danificada na hipótese de não ser possível a reparação	Reembolso de 100% do valor de mercado da peça danificada.

8.2.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2.1.9. Irregularidades não sanadas poderão resultar em ajuste nos valores a serem pagos à contratada.

8.2.2. Se o recebimento definitivo não ocorrer no prazo fixado, será considerado como realizado na data de esgotamento do prazo.

8.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado.

8.2.4. Não serão iniciados prazos de recebimento enquanto houver pendências de solução de inconsistências na execução do objeto ou na documentação de cobrança.

8.3. Nota Fiscal ou Fatura

8.3.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue à contratante após o recebimento definitivo do serviço prestado ao final de cada ciclo.

8.3.2. Caso haja glosa parcial do objeto devido a irregularidades no recebimento definitivo, a contratante deverá informar a empresa para emissão de Nota Fiscal ou Fatura com o valor ajustado.

8.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, confirmada via consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por consulta aos sites oficiais ou documentação conforme o art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.3.4. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos de contratação, ou se houver pendências financeiras, o pagamento será suspenso até regularização, e o prazo para pagamento contará a partir da regularização, sem ônus para o contratante.

8.3.5. Para liquidação, a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente deve conter:

- prazo de validade;
- data de emissão;
- dados do contrato e órgão contratante;
- período das entregas;
- valor a pagar;
- destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, prorrogável justificadamente por igual período, quando necessário.

8.4.2. Em caso de força maior que impeça a liquidação ou pagamento, o prazo será suspenso até regularização, mantendo a ordem cronológica original da despesa.

8.4.3. Nos casos de atraso no pagamento, sem culpa da contratada, o valor devido será atualizado, com juros de mora de 0,5% ao mês, calculados da seguinte forma:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo

pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I	=	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
(TX)			$TX = \text{Percentual da Taxa}$ $\text{Anual} = 6\%$

8.4.4. O pagamento será feito por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pelo contratado.

8.4.5. Será considerada a data de emissão da ordem bancária como a data do pagamento.

8.4.6. Antes de cada pagamento, será consultado o SICAF para verificar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista exigida.

8.4.7. Em caso de irregularidade da contratada:

- notificar a contratada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis;
- abrir processo de penalidade, se a regularização não ocorrer;
- condicionar o pagamento à regularização;
- abrir processo de rescisão contratual, se cabível.

8.4.8. Serão retidas as tributações previstas na legislação.

8.4.9. A contratada optante pelo Simples Nacional não terá retenções tributárias, desde que comprove o tratamento tributário favorecido, conforme a Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, salvo se outra forma for definida pela Administração do TRE-GO.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço global.

10 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Será exigido das empresas participantes do processo de seleção a apresentação de:

10.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a participante cumprido, de forma satisfatória e nos prazos contratados, a realização de serviços compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.2 As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.1.2.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11 – PROPOSTA

11.1. A proposta deverá apresentar o valor global para a execução dos serviços de objeto deste Termo de Referência, incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, transporte, prêmios de seguro e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da obrigação assumida, excluindo o TRE-GO de qualquer solidariedade.

12 – ESTIMATIVA DE VALOR

12.1. Realizada a Pesquisa de Preços, conforme orientação do Manual de orientação de pesquisa de preços de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, verificou-se que o custo anual estimado dos serviços é de R\$ 4.592,28 (quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos).

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a execução decorrentes da presente contratação correrão, neste exercício, à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União ao Contratante.

A contratação da prestação de serviços de lavanderia previsto neste Termo de Referência consta no Plano de Contratação Anual de 2024.

CARLOS ALBERTO MACHADO
Coordenador de Sessões Plenárias



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO MACHADO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 10/11/2024, às 15:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0940344** e o código CRC **21A3AAA0**.