



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade\_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1 Condições Gerais da Contratação

A aquisição de solução de TI – 02 Kits Consumíveis de periféricos para scanner Avision AD8120 para a Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme especificações da tabela abaixo, além de condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ID do item	Item	Descrição
01	Kit de Consumíveis para Scanner Avision AD8120	04 unidades do Rolo Reverso; 02 unidades do ADF Roller; 01 unidade do Pickup Roller

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, consoante disposto no art. 20, da Lei nº 14.133/2021;

1.3. O produto (bem) desta aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.4. Justifica-se a referência da marca do bem Scanner Avision AD8120 em razão dos scanners da Unidade serem da referida marca e, por orientação da Seção de Microinformática deste Tribunal – Semic, a aquisição deve primar pela especificação referenciada para evitar incompatibilidades técnicas;

1.5. A aquisição de bens similares não é possível em função das especificidades técnicas e o risco incompatibilidade;

1.6. A presente compra é considerada imediata, tendo em vista que o prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento pela revenda, após emissão do empenho pelo requisitante, nos termos do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos está devidamente caracterizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – Item 2, documento complementar deste Termo de Referência;

2.2. O objeto desta aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 deste Órgão, conforme as razões apresentadas e justificadas no ETP;

2.3. A presente aquisição será por Dispensa de Licitação, Compra Direta, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, c/c com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 06 de julho de 2021, considerando que o valor estimado para a aquisição é inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

2.4. A projeção do valor considerou a necessidade de substituição do bem nos scanners da seção requisitante para pelos menos os próximos 3 anos, portanto não haverá fracionamento de despesa, sendo que não haverá contratação de mesma natureza até o final do exercício que ultrapasse o valor teto no exercício de acordo com a Secretaria de Tecnologia da Informação, atendendo, assim, o princípio da economicidade, uma vez que reduzirá o tempo com o rito procedimental da estrutura licitatória.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE (conforme ciclo de vida e especificação do produto)

A solução como um todo compreende as seguintes fases:

3.1. Conceitualmente - o material consiste em periféricos de solução de TI, tais como 04 unidades do Rolo Reverso, 02 unidades do ADF Roller e 01 unidade do Pickup Roller, compreendendo assim o conjunto de cada kit, com capacidade para digitalização estimada em até 01 (um) milhão de documentos;

3.2. Desenvolvimento - os produtos são itens periféricos (hardwares) prontos que possibilitarão a utilização nos equipamentos de scanner da unidade, prolongando assim a vida útil destes;

3.3. Utilização - A operacionalização e utilização dos bens, mediante a substituição dos kits desgastados dos scanners da Unidade, compreenderá as atividades administrativas com a digitalização do acervo documental – processos administrativos, judiciais, procedimentos e documentos em geral;

3.4. Descarte – expirado o prazo de vida útil do produto adquirido, a unidade requisitante promoverá seu recolhimento, inclusive dos que serão substituídos, repassando-os à Seção de Suporte a Microinformática para o descarte seguro em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes, por se tratar de resíduos sólidos de natureza eletrônica.

### 4. REQUISITOS E OU CRITÉRIOS DA AQUISIÇÃO E OU CONTRATAÇÃO

Além das especificidades constantes na definição do objeto, presentes no Item 1, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

#### 4.1. Sustentabilidade

Os produtos a serem adquiridos devem atender os requisitos ambientais, em conformidade Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, sendo produtos sustentáveis e que gerem o menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

#### 4.2. Qualidade

O processo de fabricação/composição dos bens a serem fornecidos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### 4.3. Especificações técnicas

Os produtos devem atender as especificações da descrição do objeto definidas neste Termo e ainda os requisitos definidos no ETP, com ênfase aos Itens 4.5 e 4.6 relativos à entrega e à segurança dos produtos.

#### 4.4. Critério de julgamento das propostas

Nos termos do art. 33, da Lei 14.133/21, o critério de julgamento da proposta comercial vencedora será o menor preço, desde que atenda às especificações técnicas descritas neste Instrumento e no ETP e contemple o valor de estimativa especificado.

#### 4.5. Da subcontratação

A subcontratação, nos termos do art. 122, da Lei nº 14.133/2021, no caso específico, não se aplica considerando que o bem/produto é indivisível, sendo a entrega de forma integral.

## 5. ANÁLISE DE RISCOS

### 5.1 Identificação, Análise e Avaliação

**RISCO 01:** O valor estimado do bem é abaixo do apresentado nos orçamentos pelos fornecedores e ou revenda.

Tipo:  Risco da Solução de TIC  Risco do Processo de Licitação/Compra

Probabilidade	<input type="checkbox"/> Muito baixa <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muito Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Muito baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Muito Alto	
ID	DANO/OCORRÊNCIA POTENCIAL	
01	Atraso no processo de licitação/compra, tendo em vista a necessidade de realizar nova pesquisa de preço, ocasionando ajustes no ETP e TR.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
01	Realizar previamente o levantamento da disponibilidade orçamentária prevista para classificação de despesa, bem como pesquisa prévia de preços com vários fornecedores.	Sebam e Seção de Licitações e Compras
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	
01	Certificar-se da disponibilidade do orçamento disponível previsto no ETP.	Seção de Licitações e Compras

**RISCO 02:** Licitação/Compra deserta ou fracassada.

Tipo:  Risco da Solução de TIC  Risco do Processo de Licitação/Compra

Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Muito baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muito Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Muito baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Muito Alto	
ID	DANO/OCORRÊNCIA POTENCIAL	
01	Consequente não aquisição tempestiva do bem e comprometer as atividades da unidade demandante/licitante.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
01	Realizar pesquisa de fornecedores disponíveis no mercado em conformidade com a necessidade da unidade demandante e as prerrogativas de venda, entrega e garantias.	Sebam e Seção de Licitações e Compras
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	
01	Realizar novo processo de licitação/compra e enfatizar a pesquisa prévia da demanda de fornecedores e ou revendas, certificando-se da oferta do bem pretendido.	Sebam em conjunto com a Seção de Licitações e Compras

**RISCO 03:** Atraso na entrega do bem/produto.

Tipo:  Risco da Solução de TIC  Risco do Processo de Licitação/Compra

Probabilidade	<input type="checkbox"/> Muito baixa <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muito Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Muito baixo <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Muito Alto	
ID	DANO/OCORRÊNCIA POTENCIAL	
01	Não atendimento dos requisitos/critérios da aquisição/compra previstos nos instrumentos.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
01	Manter a comunicação com a revenda sempre ativa e acompanhar criteriosamente as etapas do processo.	Sebam
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	
01	Notificação do fornecedor/revenda e aplicação das sanções/penalidades previstas no TR.	Sebam

**RISCO 04:** O bem ofertado pelo fornecedor/revenda é incompatível com as especificações exigidas pela unidade demandante.

Tipo:  Risco da Solução de TIC  Risco do Processo de Licitação/Compra

Probabilidade	<input type="checkbox"/> Muito baixa <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muito Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Muito baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Muito Alto	
ID	DANO/OCORRÊNCIA POTENCIAL	
01	Impossibilidade de utilização/substituição no equipamento da unidade.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável

01	Dar ênfase no recebimento provisório do bem e certificar-se do atendimento dos requisitos das especificações técnicas descritas no ETP, TR e Proposta Comercial.	Sebam
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	
01	Notificação do fornecedor/revenda e solicitar a substituição no prazo consignado no TR.	Sebam

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO E OU ENTREGA DO OBJETO

6.1 A gestão da execução do objeto será efetuada pelo(a) titular da coordenação da Coordenadoria de Gestão da Informação, e/ou seu(sua) substituto(a) legal, bem como seu acompanhamento e fiscalização pela(o) titular da chefia da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória e/ou seu (sua) substituto(a) legal.

### 6.2 Recebimento Provisório

6.2.1. Os kit's serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal, de forma simples, no prazo de até dois dias úteis, contados da entrega.

6.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

### 6.3 Recebimento Definitivo

6.3.1. Os kit's serão recebidos definitivamente no prazo de até dez dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada e obediência das especificações constantes deste Termo de Referência e do Aviso da Dispensa de Licitação.

6.3.1.1 Em caso de irregularidade constatada, a contratante deverá solicitar à contratada, por escrito, as respectivas correções, em até três dias úteis.

6.3.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em até cinco dias úteis, contados da sua notificação.

6.3.2. Os kit's poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. As irregularidades constatadas e que não forem sanadas poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

6.4 Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material/equipamento, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto contratado.

6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente de solução, pela contratada, inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

### 6.7. Nota Fiscal ou Fatura

6.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá entregar à contratante, em até cinco dias úteis, após o recebimento definitivo dos kit's.

6.7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser confirmada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

6.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.7.4. Para fins de liquidação, a Nota fiscal/Fatura apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

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

### 6.8 Pagamento

6.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o item 6.7.1., prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

6.8.2. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

6.8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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

6.8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8.6. Antes do pagamento à contratada ou, se for o caso, antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista exigidas neste Termo de Referência.

6.8.7. Constatada ausência de regularidade da contratada (trabalhista, previdenciária e fiscal), deverá ser providenciado:

- a) identificação da contratada, pelo meio mais célere de comunicação, para regularização em até cinco dias úteis ou apresentação de justificativa;
- b) abertura de processo para aplicação de penalidade, se não houver a regularização no prazo previsto na alínea a deste subitem e as justificativas não forem aceitas;
- c) o pagamento, no prazo legal, se condiciona ao atendimento das etapas previstas na alínea a deste subitem, observada a regularidade na prestação dos serviços; e,
- d) abertura de processo para rescisão do contrato, se comportável na espécie, observado o devido processo legal.

6.8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 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.

7.2. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor, concernente à habilitação jurídica, comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Microempresa (ME): com a comprovação da classificação – enquadramento e faturamento anual;

7.2.2. Empresas de pequeno porte - EPP: com a comprovação da classificação – enquadramento e faturamento anual;

7.2.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto da aquisição, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual ou EPP que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

8.1. Para estimativa de preços a seleção do(s) fornecedor(es) ocorreu na forma de pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme disposto em item próprio no ETP, com vistas à adoção do critério de julgamento do preço médio, conforme dispõe o art. 5º, Inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, c.c. art. 23, § 1º, Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.1. A escolha dos fornecedores justifica-se pelo número reduzido de revendedores do item pretendido, tendo sido realizada de forma aleatória em sites de buscas, como o Google, inclusive não se encontrou revenda em Goiânia, o que possibilitaria fomentar a economia local, em atendimento ao disposto no art. 47, da Lei nº 123/06, com previsão na Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. A relação dos fornecedores consultados para envio de propostas compreende:

I – Pluscan, Scanners Profissionais e Especiais, CNPJ 20.208.565/0001-76;

II – Vetor Scan, Soluções Corporativas e Importação EIRELI, CPJ 11.113.866/0001-25;

III – Macrosolution, Soluções em Gerenciamento da Informação, CNPJ 05.003.219/0001-68.

8.2. O custo estimado total da aquisição é de aproximadamente R\$ 3.806,66 (três mil oitocentos e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Anexo 1 deste Termo;

8.2.1 O método estatístico aplicado para a definição do valor estimado partiu da obtenção de 03 orçamento de fornecedores distintos, mediante a solicitação formal por e-mail, e considerou-se o valor médio das propostas;

Orçamento 1 + orçamento 2 + orçamento 3 = preço médio: 1.903,33

Orçamento 1 – valor unitário R\$ 2.200,00 e R\$ 4.400,00 total;

Orçamento 2 – valor unitário R\$ 1.535,00 e R\$ 3.070,00 total;

Orçamento 3 – valor unitário R\$ 1.975,00 e R\$ 3.950,00 total.

8.2.2. Memória de cálculo e estimativa de consumo:

ESTIMATIVA DE CONSUMO E MEMÓRIA DE CÁLCULO													
Item	Descrição	Catmat	Digitalizações/Utilização/páginas				Prospecção				Quantidade proposta	Valor unitário estimado(média)	Valor total estimado
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	Kit de consumíveis de scanner para 1 milhão de digitalizações Avision AD8120 de alta produção	392651	141.000	271.000	271.000	159.000	271.000	271.000	271.000	2	1.903,33	3.806,66	

MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Item	Descrição	Justificativa para aquisição do bem/item

1	Kit de consumíveis de scanner Avision AD8120 de alta produção	Pela durabilidade média do bem garantida pelo fornecedor, o ciclo de trabalho e as condições de utilização do bem atual pela Seção de 3,7 anos até julho/2023, a média anual de digitalizações é de 271 mil páginas, sendo em 2020 abaixo da média pela interrupção das atividades presenciais em função da Covid-19; e em 2023(até julho) a taxa de utilização foi em torno de 59% da média. Pelo quadro acima, considerando a continuidade das condições de utilização e o ciclo de trabalho, propõe-se a aquisição de 02 kits para o período prospectado, podendo se estender até a primeira metade de 2027, com a ressalva de ocorrência de problemas alheios nos equipamentos - scanners.
---	---	--

8.3. Considerando que a aquisição se configura por dispensa de licitação, nos termos do disposto no art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Inciso II e Inciso IV, alínea "a", a estimativa de preços foi realizada com base no disposto no art. 5º, da IN nº 65 SEGES /ME, de 7 de julho de 2021, optando-se pela proposta economicamente mais vantajosa;

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá com recursos específicos provenientes da verba destinada para Aquisição de Equipamentos da programação Orçamentária de 2023, no valor estimado de R\$ 3.806,66 (três mil oitocentos e seis reais e sessenta e seis centavos).

## 10. OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE

### 10.1. São obrigações do Requirante:

- Receber o objeto no prazo e condições de especificações técnicas previamente definidas, conforme tabela constante no Item 1 deste Instrumento;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, ETP e proposta fornecida pelo fornecedor, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para fins de substituição;
- Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Instrumento;

### 10.2. Obrigações do Fornecedor:

- O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Instrumento, na sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, em conformidade com as especificações, prazo e local constantes neste Termo e também no ETP, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do produto, como marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Providenciar a substituição do objeto com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo;
- Comunicar à Requirante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as infrações destacadas abaixo, conforme art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais, no que couber, pertinentes a esta licitação:

- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- considera-se comportamento inidôneo, na presente aquisição, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, até a conclusão da licitação;
- O fornecedor que cometer qualquer das infrações descritas acima, estará sujeito às sanções, no que couber, descritas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;
- Na aplicação das sanções serão considerados:
  - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- Em caso de aplicação de multa e indenizações cabíveis, sendo superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será cobrada pelos meios legais.
- A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- Caso ocorra, durante o processo de aplicação de penalidade, indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12. DA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO DAS EMPRESA

12.1. A seleção das empresas priorizará, preferencialmente, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do art. 47 e 48, Inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014) e artigo 6º do Decreto n.º 8.538/2015, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições e especificações contidas neste Termo e ETP.

### 13. CONDIÇÕES GERAIS

#### 13.1. Embalagem:

a) o bem deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, por qualquer meio, sob todas as condições necessárias;

b) No ato do recebimento, será verificado as condições do produto/bem em conformidade com as suas especificações, com ênfase às condições de integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc.).

#### 13.2. Transporte

O fornecedor selecionado pela requisitante será responsável pelo transporte do produto desde o local da embalagem até a sua entrega.

#### 13.3. Da Extinção

13.3.1 Constituem motivos para o cancelamento da Nota de Empenho:

a) O não atendimento e cumprimento das especificações ou prazos deste Termo;

b) O atraso injustificado no fornecimento do bem;

#### 13.4. Da Proposta Comercial

13.4.1. No valor da proposta do bem deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Fornecedor/Proponente, como frete, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

### 14 DÚVIDAS

14.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico sebam-lista@tre-go.jus.br; ou pelo Telefone: (62) 3920-4143.

### 15. RESPONSÁVEIS E ASSINATURAS

Alessandro Maurício de Jesus

Integrante Técnico

Leonardo Eustáquio de Oliveira Coelho

Integrante Administrativo

Viviane Fraga de Oliveira

Integrante Demandante/Licitante

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

#### Anexo I

Descrição	Orçamento (preço 1)	Orçamento (preço 2)	Orçamento (preço 3)	Preço médio
Kit de consumíveis de scanner Avision AD8120 de alta produção.	R\$ 4.400,00	R\$ 3.070,00	R\$ 3.950,00	R\$ 3.806,66

Orçamento 1 – valor unitário R\$ 2.200,00 e total R\$ 4.400,00;

Orçamento 2 – valor unitário R\$ 1.535,00 e total R\$ 3.070,00;

Orçamento 3 – valor unitário R\$ 1.975,00 e total R\$ 3.950,00.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE FRAGA DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 07/11/2023, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA COELHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 07/11/2023, às 13:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO MAURÍCIO DE JESUS, CHEFE DE SEÇÃO**, em 07/11/2023, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0659132** e o código CRC **2A6414C7**.