



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

A aquisição de 8 (oito) totens/torres de carregamento para celulares e equipamentos eletrônicos, destinados ao uso do público em geral (advogados, servidores, eleitores) dentro das dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), conforme as especificações, exigências, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1- Justificativa do Quantitativo

A aquisição de 8 (oito) torres/totens para carregamento de celulares e equipamentos eletrônicos se destina à instalação nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO) e nas Centrais de Atendimento ao Eleitor dos municípios de Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis e Rio Verde, locais que apresentam alto fluxo de usuários externos.

1.1.1 - Os equipamentos serão instalados nos seguintes locais:

- a) TRE-GO: Plenário, hall de entrada e Auditório;
- b) Edifício Desembargadora Ialva-Luza Guimarães de Mello: hall de entrada e auditório;
- c) Centrais de Atendimento ao Eleitor dos municípios mencionados.

1.2 - Classificação: Bem de uso comum. É um item padronizado e essencial para garantir o funcionamento dos equipamentos eletrônicos utilizados por todos os usuários, tanto internos quanto externos, do TRE-GO, permitindo o acesso aos sistemas digitais necessários para as atividades do tribunal. Dessa forma, os totens/torres são considerados bens de uso comum dentro do TRE-GO.

1.3 - Objeto de luxo: Não

1.4 - Código CATMAT: 455733

1.5 - Descrição/Especificações:

QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8 (oito)	UN	<p>Totens/Torres de carregamento com capacidade para carregar 28 equipamentos eletrônicos simultaneamente conforme as especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cabos Instalados: Mínimo de 12 (doze) cabos fixos, sendo 05 (cinco) cabos Lightning para iPhone, 02 (dois) cabos Micro USB para dispositivos Android antigos e 05 (cinco) cabos Tipo C para dispositivos Android atuais. · Tomadas USB: Possuir mínimo de 08 portas USB para carregamento adicional. · Tomadas Comuns: Possuir mínimo 08 tomadas comuns, permitindo o uso de fontes de notebook e outros dispositivos eletrônicos. · Voltagem: Bivolt (110/220V), adaptando-se a diferentes redes elétricas. · Suportes Acrílicos: Inclui suportes acrílicos para acomodar os dispositivos durante o carregamento. · Dimensões: A altura do totem é de 1,20m sem o topo e 1,70m com o topo. · Interruptor Liga-Desliga: Equipado com um interruptor para ligar e desligar o equipamento. · Mobilidade: Fácil de mover e reposicionar conforme necessário. 	R\$ 2.158,00	R\$ 17.264,00

1.6 - O valor estimado da contratação é de R\$ 17.264,00 (dezesete mil e duzentos e sessenta e quatro reais) conforme consta no item 1.5.

1.7 - Prorrogável () sim (X) não

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A digitalização dos processos eleitorais judiciais, administrativos e demais atividades internas do TRE-GO intensificou a dependência de equipamentos eletrônicos, como celulares, tablets e notebooks, para acesso e operacionalização dessas funções.

O TRE-GO recebe um grande fluxo de usuários, especialmente durante Sessões Plenárias, eventos nos auditórios e no atendimento regular aos eleitores nas Centrais de Atendimento. No entanto, não há atualmente opções disponíveis para o carregamento de dispositivos eletrônicos nesses espaços.

A instalação dos totens de carregamento beneficiará servidores, advogados, eleitores e demais frequentadores das dependências do Tribunal, proporcionando uma fonte de energia segura e acessível. Com essa aquisição, será assegurada a manutenção da alimentação de dispositivos eletrônicos, garantindo facilidade de acesso ao processo judicial eletrônico, reforçando, assim, a efetivação do princípio da publicidade dos atos processuais.

A presente contratação está alinhada aos objetivos estratégicos do TRE-GO, contemplando a necessidade de equipar as Sessões de Julgamento e as Centrais de Atendimento ao Eleitor com dispositivos modernos que promovam acessibilidade e inclusão. A instalação desses equipamentos reforça o compromisso do Tribunal com a agilidade na prestação jurisdicional, eficiência, organização e qualidade no atendimento ao público.

Além disso, considerando a estimativa de valor constante no Item 12, a presente aquisição se enquadra no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para compras e serviços com valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - Detalhamento do Objeto

Os totens/torres de carregamento são equipamentos projetados para fornecer fontes de alimentação de energia elétrica a diversos dispositivos eletrônicos, como celulares, tablets e notebooks.

3.2 - Especificações do Produto

Os equipamentos devem atender aos seguintes requisitos mínimos: Totens/Torres de carregamento com capacidade para carregar 28 equipamentos eletrônicos simultaneamente conforme as especificações abaixo:

-Cabos Instalados: Mínimo de 12 (doze) cabos fixos, sendo 05 (cinco) cabos Lightning para iPhone, 02 (dois) cabos Micro USB para dispositivos Android antigos e 05 (cinco) cabos Tipo C para dispositivos Android atuais.

- Tomadas USB: Possuir mínimo de 08 portas USB para carregamento adicional.
- Tomadas Comuns: Possuir mínimo 08 tomadas comuns, permitindo o uso de fontes de notebook e outros dispositivos eletrônicos.
- Voltagem: Bivolt (110/220V), adaptando-se a diferentes redes elétricas.
- Suportes Acrílicos: Inclui suportes acrílicos para acomodar os dispositivos durante o carregamento.
- Dimensões: A altura do totem é de 1,20m sem o topo e 1,70m com o topo.
- Interruptor Liga-Desliga: Equipado com um interruptor para ligar e desligar o equipamento.
- Mobilidade: Fácil de mover e reposicionar conforme necessário.

3.3 - Prestação do Serviço/Aquisição

3.3.1 - O serviço deverá ser prestado em uma única etapa.

3.3.2 - A entrega deverá ocorrer dentro do prazo de 20 (vinte) dias, conforme estabelecido no item 5.

3.3.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes (de retirada e devolução), taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

3.3.4 - O prazo para reparação ou substituição de peças que apresentarem defeito de fabricação não aparente, dentro do período de garantia, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação da fiscalização, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, desde que solicitado pela contratante antes do término do prazo original de garantia:

3.3.5 - O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega das peças com defeito, conforme o item 3.3.4, durante o prazo de garantia, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Critérios de Sustentabilidade

4.1.1 - O TRE-GO prima pela realização de contratações sustentáveis e, para esta contratação, adotou o critério de economicidade, priorizando o menor preço e as seguintes diretrizes:

4.1.1.1 - Respeito à legislação vigente, observando boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, tanto na execução das atividades quanto na qualidade, quantidade e destinação dos materiais utilizados. Essas atividades serão de inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

4.1.1.2 - Durante a execução do contrato, será dada preferência às comunicações institucionais por meio eletrônico, incluindo envio de notas

fiscais, certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, e demais documentos administrativos, evitando-se, ao máximo, o uso de papel e tinta para impressão.

4.1.1.3 - Nos termos do 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 na execução dos serviços:

4.1.1.3.1 - Racionalizar o uso de substâncias e materiais potencialmente tóxicos;

4.1.1.3.2 - Substituir, sempre que possível, substâncias e materiais tóxicos por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.3.3 - Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às especificações da ANVISA;

4.1.1.3.4 - Fornecer aos empregados equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para a execução dos serviços;

4.1.1.3.5 - Garantir a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.2.1.3.6 - Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

4.2 - Subcontratação

4.2.1 - Não será admitida a subcontratação parcial nem integral do objeto contratual.

4.3 - Garantia

4.3.1 - O prazo de garantia seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não será exigida garantia contratual adicional além da garantia legal, uma vez que o serviço ou produto será entregue de forma única e posteriormente pago, conforme sua regularidade.

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 - Prazo de Entrega

5.1.1 - O prazo de entrega dos bens será de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se aplicável, enviado pela contratante.

5.2 - Local de Entrega

5.2.1 - Os bens deverão ser entregues no Anexo II do TRE-GO, situado na Rua 25-A, nº 465, Setor Aeroporto, Goiânia-GO, CEP 74.070-150, na Seção

de Logística de Materiais (SELOM).

5.2.2 - A contratada deverá enviar, previamente, uma mensagem eletrônica para o endereço gab-sjd-lista@tre-go.jus.br, a fim de agendar a entrega ou comunicar a previsão de entrega.

5.3 - Transporte e Comunicação

5.3.1 - O transporte da(s) peça(s) até o local da entrega será de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3.2 - Os equipamentos deverão ser enviados e entregues em embalagens adequadas, que resguardem sua aparência e integridade.

5.3.3 - Equipamentos que apresentarem defeitos ocasionados durante o transporte serão de total responsabilidade da contratada.

5.3.4 - Quaisquer dúvidas durante a execução do contrato poderão ser esclarecidas pela Secretaria Judiciária (SJD) por meio do e-mail gab-sjd-lista@tre-go.jus.br ou pelo telefone (62) 3920-4190.

6 - DAS 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 serviço 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 no momento do recebimento conforme as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devolvendo no todo ou em parte se houver irregularidades;

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 à contratada a pronta regularização;

6.1.8 - Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente à prestação dos serviços, dentro do prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as condições contratuais;

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

6.1.10 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou 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 decorrerem da produção e entrega do 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 notificações enviadas pela contratante, posto que as mensagens serão consideradas válidas e os prazos começarão 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 a quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.8 - Executar a entrega do produto de acordo com sua proposta e as orientações contidas neste Termo de Referência, cumprindo todo o cronograma montado, obedecendo, inclusive, os horários;

6.2.9 - Observar durante a execução do contrato 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 - 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 do Termo de Referência, por razões alheias ao controle da contratada;

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

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

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

6.2.14 - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;

6.2.15 - 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;

6.2.16 - 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);

6.2.17 - 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 - DO MODELO DE GESTÃO

7.1 - Da Fiscalização

7.1.1 - A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação ou por seus respectivos substitutos.

7.1.2 - Responsáveis pela fiscalização:

7.1.2.1 - Gestor da contratação: Secretário(a) Judiciária;

7.1.2.2 - Gestor substituto: Assessor(a) da Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária;

7.1.2.3 - Fiscal da contratação: Chefe de Gabinete da Secretaria Judiciária;

7.1.2.4 - Fiscal substituto: Assistente da Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária.

7.2 - O fiscal deverá:

a) Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas;

b) Informar a seus superiores, em tempo hábil, qualquer situação que

demande decisão ou providência além de sua competência;

c) Notificar a contratada para dar início à contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da ordem de serviço 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) Registrar e notificar a 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 a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações previstas neste Termo de Referência;

i) Notificar a contratada, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, no recebimento e durante a garantia contratual, determinando a substituição, reparo ou correção às expensas da contratada.

7.2.1 - A fiscalização mencionada neste tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 - Sanções

7.3.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato, quando isso causar grave dano à Administração, 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 mantiver 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, seja durante o certame, a dispensa eletrônica ou a 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, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.3.3 - Advertência, nos casos de inexecução parcial do objeto contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

7.3.4 - Impedimento de licitar e contratar, nos casos das infrações previstas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 7.3.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

7.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos casos das infrações previstas nas alíneas h, i, j, k do subitem 7.3.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, quando houver justificativa para a aplicação da penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

7.3.6 - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

7.3.7 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º).

7.3.8 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.3.9 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157).

7.3.10 - Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.3.11 - Antes do encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.12 - A aplicação das sanções será realizada por meio de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.13 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos causados ao contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3.14 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 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, observando-se o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.3.15 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que for 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.

7.3.16 - Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos a 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).

7.3.17 - A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções 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).

7.3.18 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8 - DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - Recebimento dos Produtos

8.1.1 - Os produtos objeto deste instrumento serão recebidos mediante apresentação de nota fiscal:

8.1.1.1 - Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes do presente Termo;

8.1.1.2 - Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação de que o produto entregue atende integralmente às especificações quanto ao funcionamento, qualidade e quantidade estabelecidas neste instrumento;

8.1.1.3 - Na hipótese de a verificação mencionada no subitem anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á automaticamente realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.1.1.4 - A nota de empenho poderá ser utilizada como instrumento substitutivo ao termo de contrato, caso a entrega dos bens adquiridos seja imediata e integral;

8.1.1.5 - Após a entrega, a contratada não estará isenta de obrigações futuras relativas ao fornecimento dos produtos;

8.1.1.6 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.1.1.7 - É vedada a substituição da marca/modelo do objeto apresentado na proposta;

8.1.1.8 - Caso o fornecedor solicite a substituição, deverá justificar a solicitação e comprovar, por escrito, a impossibilidade de entrega do objeto na marca/modelo registrado, cabendo à contratante analisar e decidir pela aceitação ou não do pedido.

8.2 - Fiscalização da Execução do Contrato

8.2.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos;

8.2.2 - O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relativas à execução, determinando as providências necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados;

8.2.3 - O fiscal do contrato deverá informar a seus superiores, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.2.4 - As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.2.5 - O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

8.3 - Liquidação e Pagamento

8.3.1 - Após o recebimento definitivo dos bens, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa;

8.3.2 - Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.3.3 - Irregularidades constatadas e não sanadas poderão resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada;

8.3.4 - Na hipótese de a verificação não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á automaticamente realizada, consumando-se o recebimento

definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.3.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à solidez e à segurança dos bens ou serviços, nem sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado;

8.3.6 - Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências, por parte da contratada, relativas à execução do objeto ou ao instrumento de cobrança;

8.3.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela legislação ou pelo próprio contrato.

8.4 - Critério de Medição

8.4.1 - Os materiais serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência;

b) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas na proposta da contratada.

8.5 - Nota Fiscal ou Fatura

8.5.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue à contratante.

8.5.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo (Item 8.1.1.2), o contratante deverá comunicar a empresa, para que esta emita uma nova Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato redimensionado.

8.5.3 - 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 nº 14.133/2021.

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

8.5.5 - Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

a) Prazo de validade;

- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo das entregas;
- e) Valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6 - Pagamento

8.6.1 - Realizado o recebimento definitivo dos bens, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.6.2 - O prazo para o saneamento, pela Contratada, de problemas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.

8.6.3 - 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.

8.6.4 - 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 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 = (TX)	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
		<p><i>TX = Percentual da Taxa</i></p> <p><i>Anual = 6%</i></p>

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

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

8.6.7 - 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.

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

a) cientificação 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 entrega do objeto; e,

d) abertura de processo para rescisão do contrato, se comportável na espécie, observado o devido processo legal.

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

8.6.10 - 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.

9 - DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na modalidade eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, salvo se a Administração do TRE-GO definir outro procedimento.

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

10 - DOS CRITÉRIOS 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 entrega do produto adquirido 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 - DA PROPOSTA

11.1 - A proposta deverá apresentar o valor global para cumprimento da contratação objeto deste Termo de Referência, incluindo todos os impostos, taxas, mão de obra, transporte, prêmios de seguro, seguro contra acidentes de trabalho e demais emolumentos decorrentes da obrigação assumida, excluindo o TRE-GO de qualquer responsabilidade solidária.

11.1.1 - A proposta deverá conter os itens conforme as especificações descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

11.1.2 - A contratada deverá apresentar, junto com a proposta, um catálogo técnico contendo o desenho ilustrativo e/ou imagem do respectivo item, Identificação da marca e Linha/modelo do produto.

12 - DA ESTIMATIVA DO VALOR

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 estimado dos produtos é de R\$ 17.264,00 (dezesete mil e duzentos e sessenta e quatro reais), conforme planilha comparativa de preços (ID 1040015).

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ANEXO I PROPOSTA

QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------------------	----------------	-----------------------	---------------------------	------------------------

QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8 (oito)	UN	<p>Totens/Torres de carregamento com capacidade para carregar 28 equipamentos eletrônicos simultaneamente conforme as especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cabos Instalados: Mínimo de 12 cabos fixos, sendo 05 (cinco) cabos Lightning para iPhone, 02 (dois) cabos Micro USB para dispositivos Android antigos e 05 (cinco) cabos Tipo C para dispositivos Android atuais. · Tomadas USB: Possuir mínimo de 08 portas USB para carregamento adicional. · Tomadas Comuns: Possuir mínimo 08 tomadas comuns, permitindo o uso de fontes de notebook e outros dispositivos eletrônicos. · Voltagem: Bivolt (110/220V), adaptando-se a diferentes redes elétricas. · Suportes Acrílicos: Inclui suportes acrílicos para acomodar os dispositivos durante o carregamento. · Dimensões: A altura do totem é de 1,20m sem o topo e 1,70m com o topo. · Interruptor Liga-Desliga: Equipado com um interruptor para ligar e desligar o equipamento. · Mobilidade: Fácil de mover e reposicionar conforme necessário. 	R\$ 2.158,00	R\$ 17.264,00



Documento assinado eletronicamente por **SÍLVIO JOSÉ ALBERTO DE MORAIS FILHO, ASSESSOR(A)**, em 27/02/2025, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE CLEMENTE COSTA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 27/02/2025, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE MARTINS VIEIRA, COLABORADOR TERCEIRIZADO**, em 27/02/2025, às 15:18, 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 **1049115** e o código CRC **7F848EE7**.