



TERMO DE REFERÊNCIA
MATERIAL DE CONSUMO

1. OBJETO:

1.1 Contratação, via Ata de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de:

Item 1 - Banner - formato 100cm de largura x 175cm de altura, 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, acabamento com cabo em madeira e cordão. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Quantidade: 50 unidades;

Item 2 - Banner com Suporte Roll-Up - formato 100cm de largura x 200cm de altura (ou aproximado), 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, com suporte Roll-Up, feito em alumínio resistente. A arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Quantidade: 50 unidades;

Item 3 - Backdrop com estrutura em metalon - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, pintura preta, material resistente, com pezinhos de suporte para ficar em pé. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana). Quantidade: 30 unidades;

Item 4 - Lona para backdrop - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana). Quantidade: 30 unidades.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Com a crescente demanda de eventos advindos de diversas áreas do TRE-GO, conforme agenda de eventos disponível no painel de BI no Laboratório de Inovações, tem aumentado significativamente a demanda de impressão de materiais para identificação visual dos eventos do Tribunal. Ademais, com a chegada das Eleições 2026, essa demanda tende a crescer, conforme experiência prévia da área de Comunicação. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de banners, faixas e backdrops personalizados.

1.3. Especificação do objeto.

Item	Descrição	Quant.	CATMAT
1	Banner - formato 100cm de largura x 175cm de altura, 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, acabamento com cabo em madeira e cordão. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF.	50 unidades	611703
2	Banner com Suporte Roll-Up - formato 100cm de largura x 200cm de altura (ou aproximado), 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, com suporte Roll-Up, feito em alumínio resistente. A arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF.	50 unidades	451550
3	Backdrop com estrutura em metalon - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, pintura preta, material resistente, com pezinhos de suporte para ficar em pé. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana).	30 unidades	622992
4	Lona para backdrop - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana).	30 unidades	632563

1.4. Valor global da contratação, Mapa Comparativo, ID 1265244, **R\$ 67.156,80 (sessenta e sete mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).**

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

Os objetos da contratação enquadram-se na categoria de bens comuns, códigos descritos no Item 1.3, obtidos no sitio Catálogo de Materiais (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>).

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, com renovação do quantitativo registrado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO E DE SEUS QUANTITATIVOS.

Trata-se de suprimentos necessários para atender às demandas da Secretaria de Comunicação Social e Cerimonial - SECOM em 2026, com vistas à ampla publicidade dos eventos de interesse desta Justiça especializada.

O quantitativo estimado baseia-se na evolução média da demanda nos últimos exercícios, acrescida de margem de segurança de 10%.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. Trata-se de contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de material de consumo, conforme especificado no item 1.3 deste Termo de Referência;

5.2. Sugere-se a formalização de Atas de Registro de Preços, uma vez que o fornecimento dar-se-á de forma parcelada, de acordo com a necessidade apresentada pelo TRE-GO;

5.3. A quantidade informada no item 1.3 é apenas uma estimativa de aquisição. O TRE-GO irá adquirir somente a quantidade necessária às suas necessidades;

5.4. Todos os materiais devem ter no mínimo, 1 (um) ano de garantia a partir da data de entrega dos mesmos neste Regional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1 Do tratamento diferenciado para ME/EPP

Não se verifica óbice para participação de empresas de pequeno porte.

6.2. Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da aquisição.

Devido à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade do órgão.

6.3. Da garantia da contratação.

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto em questão é de execução imediata a qual se encerra com o recebimento do objeto, não demandando garantia, já que caso os itens não atendam às especificações eles não serão recebidos.

6.4. Da subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto em parte ou no todo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

7.1. Do prazo de entrega dos bens.

O prazo de entrega deverá ser de **10 dias corridos** após o recebimento da solicitação formalizada pela SELOM/TRE-GO, gestora da contratação;

7.2. Do local de entrega dos bens.

O fornecimento do referido material deverá ser feito no Almoxarifado Central do TRE-GO, Rua 25-A, Quadra 63-A, nº 521, Setor Aeroporto, Goiânia-GO, CEP: 74.070-150; Ed. Desembargador Messias Costa; fone: (62) 3920-4096. Das 9 às 11:00 horas e das 13 às 17 horas, de segunda à sexta-feira.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Da nota de empenho da despesa:

8.1.1. A contratação dos bens será realizada por nota de empenho de despesa;

8.1.2. A nota de empenho será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TRE-GO;

8.1.3. Todas as notificações à CONTRATADA serão encaminhadas para o e-mail informado na proposta;

8.1.4. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive a de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 48 horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega do material;

8.1.5. Caso a CONTRATADA confirme o recebimento do empenho antes do prazo indicado no subitem acima, o prazo de entrega terá início na data da confirmação.

8.2 Do recebimento:

8.2.1. O objeto dessa licitação será recebido provisoriamente pela Seção de Logística de Materiais – SELOM no ato da entrega, após conferência do critério quantitativo, com assinatura e identificação do recebedor no canhoto da Nota Fiscal e/ou no documento apresentado pela transportadora;

8.2.2. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

8.2.3. Em um prazo de até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, a Seção de Logística de Materiais – SELOM verificará a conformidade do material com as especificações do edital, realizando o recebimento definitivo;

8.2.4. Caso se constate qualquer desconformidade durante a verificação para fins de recebimento definitivo, o

material deverá ser substituído, por conta da CONTRATADA, em um prazo de até 10 dias úteis, contados da notificação da empresa pelo fiscal de contrato, não se considerando tal dilação como prorrogação do prazo de entrega. Essa verificação também será aplicada ao material encaminhado em substituição e somente após o cumprimento dessa etapa o objeto será definitivamente recebido;

8.2.5. A aceitação será concretizada com o registro da entrada dos materiais no sistema de gestão de materiais de consumo, com a emissão da nota de recebimento;

8.2.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto. Ou seja, a constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou contratante.

8.3 Da fiscalização:

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo chefe da Seção de Logística de Materiais, ou pelos respectivos substitutos;

8.3.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.3.4. As comunicações entre o TRE/GO 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;

8.3.5. O fiscal do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 Da liquidação da despesa:

8.4.1. Realizado o recebimento definitivo dos bens, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

8.4.2 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.

8.4.3. Para fins de liquidação, a nota fiscal apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo das entregas;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) dados bancários: nome do banco, número do banco, número da conta corrente, número da agência para depósito e também deverá juntar à nota fiscal: Certidão negativa conjunta de débitos e tributos e contribuições federais (Receita Federal), Certidão Negativa de Débito (INSS) e Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal).

8.5. Do pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

8.5.2. 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;

8.5.3. A Contratada deverá possuir regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos;

8.5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade fiscal da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

8.5.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, será instaurado processo de

apuração de responsabilidade;

8.5.6. O pagamento, no prazo legal, condiciona-se ao atendimento das etapas prevista subitem 8.5.4, observada a regularidade na entrega dos bens;

8.5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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 = Percentual da Taxa Anual = 6%

8.5.8. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

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

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

8.5.11. A Contratada 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 realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, salvo se outra forma for definida pela Administração do TRE-GO;

9.2. A contratação deverá ser realizada por Ata de Registro de Preços, porquanto é conveniente que a aquisição ocorra de modo parcelado.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Para fins de qualificação técnica deverá ser comprovada pela licitante sua aptidão para fornecimento de produtos com características compatíveis ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

10.3. 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;

10.4. Para fins de qualificação econômico-financeiro, deverá ser apresentada certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, observar as prescrições do Edital da licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, fornecendo os devidos comprovantes de quitação;

11.2. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação e nas quantidades solicitadas pela Administração;

11.3. Entregar os materiais contratados no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;

11.4. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

11.5. Responsabilizar-se pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito da Seção de

Logística de Materiais - SELOM/TRE-GO;

11.6. Substituir, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da notificação da contratada por e-mail, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

11.7. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE e Declaração de Optante do Simples Nacional, se for o caso;

11.8. Encaminhar, via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e de Certidões de Regularidade Fiscal, de Regularidade perante o INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, quando solicitado pela Administração;

11.9. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao TRE-GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.10. Indicar por escrito um preposto para tratar sobre questões atinentes ao contrato, fornecendo seu número de telefone e e-mail;

11.11. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

12.1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

12.2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução do objeto contratado;

12.3. Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

12.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.5. Fiscalizar a execução contratual, comunicando à Contratada, quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

12.6. Controlar e acompanhar toda a execução do contrato;

12.7. Designar fiscal para acompanhamento do contrato.

13. DAS SANÇÕES À CONTRATADA.

Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

13.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;

13.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

13.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato; comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

13.4. A Contratada estará sujeita ainda às seguintes multas:

13.4.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor empenhado, no caso de inexecução parcial do Ajuste;

13.4.2. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total empenhado pelo retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado, bem como, nos casos de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração;

13.4.3. 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total empenhado no caso de inexecução total do Ajuste ou no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14. DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 67.156,80 (sessenta e sete mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**, conforme valores unitários e totais por item especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Preço Unitário	Preço total estimado
1	Banner - formato 100cm de largura x 175cm de altura, 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, acabamento com cabo em madeira e cordão. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF.	50 unidades	R\$ 75,24	R\$ 3.76.2,00

2	Banner com Suporte Roll-Up - formato 100cm de largura x 200cm de altura (ou aproximado), 4/0 cores, Lona vinil fosca 280g, com suporte Roll-Up, feito em alumínio resistente. A arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF.	50 unidades	R\$ 417,75	R\$ 20.887,50
3	Backdrop com estrutura em metalon - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, pintura preta, material resistente, com pezinhos de suporte para ficar em pé. Arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana).	30 unidades	R\$ 960,33	R\$ 28.809,90
4	Lona para backdrop - formato 300cm de largura x 200cm de altura, lona vinil fosca 280g, 4/0 cores, acabamento com ilhós, arte entregue pelo TRE-GO em formato PDF. Instalação no local (Goiânia e região metropolitana).	30 unidades	R\$ 456,58	R\$ 13.697,40
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 67.156,80

14.2. A memória de cálculo do valor estimativo, encontra lastro na evolução média da demanda nos últimos exercícios, acrescida de margem de segurança de 10%, bem como a pesquisa de preços realizada no Sistema Banco de preços, <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>, e sites da Internet.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Unidade Solicitante. **SELOM/CBAQ/SAO**

Goiânia, 26 de novembro de 2025.

Elaborado por Luiz Braz Neves Júnior, integrante da unidade demandante.

Revisado por Antônio Gomes de Aguiar, integrante demandante substituto.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ BRAZ NEVES JÚNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 26/11/2025, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO GOMES DE AGUIAR, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/11/2025, às 18:02, 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 **1265292** e o código CRC **3EE0936D**.

25.0.000016134-1

1265292v5

