



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para aquisição de insumos gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Especificação do objeto:

CATMAT	Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Total
461812	1	PAPEL SULFIT BRANCO 90GM 66X96 PCT C/ 250FLS	250 PACOTES	R\$ 180,25	R\$ 45.062,50
461772	2	PAPEL COUCHÊ FOSCO, 250G/M², TAMANHO A3, PCT C/ 100FLS	7 PACOTES	R\$ 92,25	R\$ 645,75
461788	3	PAPEL COUCHÊ FOSCO, 250G/M² TAMANHO A4, PCT C/ 100FLS	5 PACOTES	R\$ 39,35	R\$ 196,75
477022	4	PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170G/M², TAMANHO A3, PCT C/100FLS	50 PACOTES	R\$ 56,41	R\$ 2.820,50
247348	5	TINTA AZUL ESCALA EUROPA - SECAGEM RÁPIDA LATA C/ 2,5 KG OFF-SET - marca referência TOYO LIOFIT	4 LATAS	R\$ 122,11	R\$ 488,44
247346	6	TINTA AMARELA ESCALA EUROPA - SECAGEM RÁPIDA LATA C/ 2,5 KG OFF-SET - marca referência TOYO LIOFIT	4 LATAS	R\$ 124,28	R\$ 497,12
247347	7	TINTA MARGENTA ESCALA EUROPA - SECAGEM RÁPIDA LATA C/ 2,5 KG OFF-SET - marca referência TOYO LIOFIT	4 LATAS	R\$ 121,84	487,36
247971	8	TINTA PRETA ESCALA EUROPA - SECAGEM RÁPIDA LATA C/ 2,5 KG OFF-SET - marca referência TOYO LIOFIT	4 LATAS	R\$ 119,48	R\$ 477,92
259734	9	SOLVENTE PARA LAVAGEM AUTOMÁTICA WASH 400 - 20 LITROS P/LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS MÁQUINAS OFF-SET - marca referência METALGAMICA	3 GALÕES	R\$ 295,00	R\$ 885,00
259849	10	GALÃO RESTAURADOR DE BLANQUETA 05 LTRS - marca referência EUROSTAR	3 GALÕES	R\$ 77,95	R\$ 233,85
259861	11	TOALHA INDUSTRIAL PCT COM 100 UNIDADES 29 cm x 29 cm - marca referência PRALIM	9 PACOTES	R\$ 60,73	R\$ 546,57
277695	12	ROLO DE ARAME GRÁFICO N° 20 (PARA GRAPEAMENTO) CARRETEL COM c/ 2,20 kg APROXIMADAMENTE - marca referência MIRUNA	3 ROLOS	R\$ 107,55	R\$ 322,65

				TOTAL	R\$ 52.664,41
--	--	--	--	--------------	---------------

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens comuns.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Ata de Registro de Preços firmada terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Esta contratação tem a finalidade de fornecer os insumos necessários para realização de serviços gráficos, por meio de impressão, acabamento e empacotamento, afetos aos pleitos eleitorais e demandas ordinárias, em razão da celebração do Termo de Cooperação Técnica nº 4/2024, firmado entre este Regional e o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

4.2 Ainda, tendo em vista que parte das demandas gráficas não são previsíveis, o registro de preços possibilita o fornecimento do material de imediato.

4.3 Por fim, resta consignar que a opção pela formalização de Ata de Registro de Preços se deu também por considerar a logística estratégica e de economicidade, evitando a formação de estoque, dada a possibilidade de o Órgão solicitar o material de acordo com a demanda.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Trata-se de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos necessários para realização de serviços gráficos, com vistas a suprir a demanda das Zonas Eleitorais, Diretorias de Fórum Eleitoral e demais Unidades administrativas do ed. Sede, Anexo I, II e III do TRE-GO, em razão da celebração do Termo de Cooperação Técnica nº 4/2024, firmado entre este Regional e o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, para o pleito eleitoral de 2024 e demandas ordinárias do presente e vindouros exercícios, até a finalização da respectiva avença.

5.2 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) 3920-4001, ramal 1261. Das 13 às 17 horas, de segunda à sexta. Falar com o Sr. Aguiar, Jairo, Luiz ou Adelaide.

5.3 A quantidade informada para aquisição é apenas uma estimativa. O TRE-GO irá adquirir somente a quantidade necessária às suas necessidades.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os insumos descritos devem ser exatamente conforme as especificações, pois qualquer não conformidade pode acarretar em diversos problemas.

Portanto, garantir que os insumos estejam de acordo com as especificações é fundamental para manter a entrega dos serviços gráficos em alto desempenho, aumentar sua vida útil dos equipamentos e minimizar gastos adicionais.

6.1 Sustentabilidade

6.1.1 Quando compatível, a Contratada deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos dispostos nos Arts. 5º; 11, inciso IV; 144 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

6.2 Indicação de Marca/Modelo

6.2.1 As marcas indicadas no item 1.2 são apenas referenciais para a garantia de identificação do produto e qualidade.

6.3 Vedação de Marca/Produto

6.3.1 Não há indicação expressa de vedação de marca/modelo na presente contratação.

6.4 Exigência de Amostra

6.4.1 A critério da Contratante, poderão ser solicitadas amostras, durante o certame, com intuito de averiguar se os referidos itens atendem às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

6.4.2 Caso seja necessário, o prazo para a apresentação das amostras será de 5 dias corridos, período razoável para a apresentação.

6.5 Subcontratação

6.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

6.6 Garantia da Contratação

6.6.1 Não haverá exigência da garantia na presente contratação.

6.7 Vistoria

6.7.1 Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de vistoria nesta contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Da entrega e critérios de aceitação do objeto

7.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

7.1.2 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) 3920-4001, ramal 1261. Das 13 às 17 horas, e-mail almoxarifado-lista@tre-go.jus.br, de segunda à sexta. Falar com o Sr. Aguiar, Jairo, Luiz ou Adelaide.

7.1.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo(a) responsável quanto ao

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação, que será realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.1.4 Os bens poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

7.1.5 O bem será recebido definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.8 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.

7.2 Da subcontratação

7.2.1 É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

7.3 Do reajuste

7.3.1 Condicionado à vigência da Ata e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da apresentação da proposta, aplicando-se o IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº14.133/2021.

7.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Da fiscalização.

8.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.1.2. 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.

8.1.3 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.

8.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.1.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. Da liquidação da despesa

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

8.2.2 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.

8.2.3. 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).

8.3. Do pagamento

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

8.3.2. 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.

8.3.3. 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

8.3.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação e/ou a proibição de contrata, bem como, ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.5. 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.

8.3.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.5.2. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.3.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.3.7 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 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:

= (TX)	I	(6/100) / 365	I =
			0,00016438
			TX
			= Percentual da Taxa Anual = 6%

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

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

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

8.3.11 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

9.5. Responsabilizar-se pela movimentação dos materiais até as dependências do edifício Anexo II (almojarifado Central) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

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

9.7. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE.

9.8. 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.

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

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

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

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

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

10.5. Fiscalizar a execução contratual, comunicando à Contratada, quaisquer fatos que necessitem de sua

imediate intervenção;

10.6. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato;

10.7. Designar fiscal para acompanhamento do contrato.

11. DAS SANÇÕES À CONTRATADA.

11.1 Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, nos termos dos art. 155 e seguintes, da Lei 14.133/2021:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 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.

12.1.2 A contratação deverá ser realizada por registro de preços, porque é conveniente que a aquisição seja de modo parcelado, uma vez que a SELOM não dispõe de espaço para estocagem integral do referido material.

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

12.2 Forma de fornecimento

12.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da Contratante.

12.3 Exigências de habilitação

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

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 52.664,41 (cinquenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e um centavos) conforme item 1.2.

13.2. A memória de cálculo do valor estimativo, encontra-se registrada no Mapa Comparativo de Preços constante dos autos do processo SEI nº 24.0.000001881-0, documento ID. 0823210.

Goiânia, 05 de junho de 2024.

Leonardo Eustáquio de Oliveira Coelho

Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Administração e Orçamento

Demandante



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA COELHO, ASSESSOR(A)**, em 06/06/2024, às 17:15, 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 **0823672** e o código CRC **23AA5D48**.