



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 00004/2026

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS (TRE/GO), órgão do Poder Judiciário da União, UASG 070023, inscrito no CNPJ sob o nº 05.526.875/0001-45, com sede na Praça Cívica, nº 300, Centro, nesta Capital, neste ato representado por seu Diretor-Geral, *em substituição*, **HUMBERTO VILANI**, matrícula funcional nº 5062675, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico TRE-GO nº 90008/2026, publicada no DOU de 03/03/2026, processo administrativo nº [25.0.000013378-0](#), RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de pasta executiva porta documentos, conforme condições, descrições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº 90008/2026, que é parte integrante desta Ata, independente de transcrição.

2. EMPRESA BENEFICIÁRIA

É beneficiária desta Ata de Registro de Preços, a sociedade empresária **SERVITEC MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 41.001.483/0001-26, com sede em rua Mendes da Silva, 51, Maria da Graça, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20785-230, telefone nºs (21) 99361-4949/(21) 2228-9677, e-mail: comercial@servitec.com.br, representada por sua Sócia Administradora, Senhora **SIMONE DA SILVA DE MOURA**, já qualificada nos autos do processo SEI [25.0.000013378-0](#).

3. PREÇOS E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados e as quantidades máximas são as que seguem

DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
PASTA EXECUTIVA PORTA DOCUMENTOS , confeccionada em sintético courvin azul marinho. Dimensões 32,5cm X 24cm (medidas da pasta fechada). Características adicionais: Forro interno de nylon resinado preto. Divisões internas de duas abas de 20cm X 19cm, sendo que na aba esquerda haverá dois suportes para lápis de 2,5cm X 1,5cm. Fechamento em botão de pressão niquelado. Acolchoada com espuma 4mm. Reforçada com papelão pinho 0,40. Personalizada em gravação baixo relevo: Brasão da República centralizado nas dimensões: 11,5cm de altura, 11,0cm de largura. As palavras "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS" na fonte arial narrow, altura de 1cm.	SERVITEC/ -	800	R\$ 48,50	R\$ 38.800,00

3.2. A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.3. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem econômica dos preços registrados nesta Ata.

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Não há participantes deste registro de preços.

5. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se possibilitará adesões de outros órgãos ou entidades da Administração Pública à presente ata de registro de preços.

6. FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº 90008/2026.

7. CADASTRO RESERVA

7.1. Constitue o cadastro reserva desta Ata, na forma de anexo, o registro dos fornecedores que aceitaram cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, bem como daqueles que mantiveram sua proposta original.

7.2. A contratação dos fornecedores que compõem o cadastro reserva ocorrerá quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou da ata de registro de preços.

7.3. A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação destes.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. Na hipótese de reajustamento dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará as licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não assinar o termo de contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.3.1. Por razão de interesse público;

11.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 Com a prorrogação da vigência, será renovado o quantitativo registrado, sem cumulação com eventual saldo remanescente.

13. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (15/10/2025), conforme art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021.

13.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Beneficiária da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo TRE-GO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (ou outro índice que venha o substituir), **exclusivamente para as execuções ocorridas após o implemento da anualidade.**

13.3 Mediante acordo entre as partes, poderá ser adotado reajuste inferior ao previsto no subitem 13.2.

14. DAS PENALIDADES

14.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº 90008/2026.

14.2 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, injustificadamente após terem assinado a ata.

14.3 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá a estes a aplicação da penalidade.

15. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação que deu origem à presente Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 (uma) via, que depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

(datado e assinado eletronicamente)

HUMBERTO VILANI

Diretor Geral do TRE/GO

Em substituição

(datado e assinado eletronicamente)

SIMONE DA SILVA DE MOURA

Sócia Administradora da empresa **SERVITEC MANUTENCAO E SERVICOS LTDA**

ANEXO I

CADASTRO RESERVA

Pasta executiva porta documentos		
FORNECEDOR	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
NTECH ENGENHARIA LTDA, CNPJ:15.582.483/0001-57 , com sede em rua 237, 611, quadra 17, lote 65, Setor Coimbra, Goiânia/GO, CEP: 74.535-270, telefones: (62) 99489-9922/(62) 3996-3388, email contato@ntechengenharia.com	800	R\$ 49,99
GSM CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA, CNPJ: 40.997.613/0001-60 , com sede em Avenida 136, 960, quadra F47, lote 19/23, Sala 04, Pavmto 13, Edif. Executive Tower, Setor Marista, Goiânia/GO, CEP: 74.180-040, telefone: (62) 99142-3226, email gsmconstrucoesecomercio@gmail.com	800	R\$ 50,00
GABRIELLA A. O. DE S. MACHADO COMERCIO DE PRODUTOS DESCARTAVEIS E DE LIMPEZA, CNPJ: 29.154.899/0001-89 , com sede em quadra 2, conjunto A, 3/5, Sala 111, Parte A1, Sobradinho, Brasília/DF, CEP: 73.015-120, telefone: (61) 3033-6922, email CENTROOESTESUPRIMENTOS@GMAIL.COM	800	R\$ 50,00

GCR PRIME MATERIAIS E SERVICOS LTDA, CNPJ 31.264.189/0001-53 , com sede em setor SCC, quadra 1, bloco C, Sala M02, parte 4, Edif. Plaza Shopping, Setor Comercial Central (Planaltina), Brasília/DF, CEP: 73.310-303, telefone: (61) 92000-5408, email GBGILROCHA@GMAIL.COM	800	R\$ 50,00
TACTICAL BELTS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 63.037.575/0001-07 , com sede em Avenida Roosevelt, 70, quadra 38B, lote 123, sala 04, Jd. Novo Mundo, Goiânia/GO, CEP: 74.713-380, telefones: (62) 99689-9688/(62) 99929-5102, email comercial@tacticalbelts.com.br	800	R\$ 51,50
CIDADE MAIS SOLUCOES EDITORIAIS LTDA, CNPJ 05.881.661/0001-97 , com sede em Avenida Guarapari, 125, quadra 29, lote 10, sala 01, Jd. Atlantico, Goiânia/GO, CEP: 74.343-020, telefones: (62) 3228-4551/(62) 98433-0003, email cidademaiss@gmail.com	800	R\$ 51,50
ROGER ANDRE BRAUN, CNPJ: 29.253.577/0001-97 , com sede em rua saudades, 418-D, Cristo Rei, Chapecó/SC, CEP: 89.810-110, telefone: (49) 3304-5883, email RMB.LICITACAO@HOTMAIL.COM	800	R\$ 51,65

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:


1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição parcelada de Pasta Executiva Porta Documentos.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Trata-se de procedimento iniciado com a finalidade de futura e eventual aquisição via Atas de Registro de Preços de Pasta Executiva Porta Documentos, a serem utilizadas pela Coordenadoria de Sessões Plenárias – COSEP, Gabinetes dos Juízes Membros, solenidades em geral promovidas pela Secretaria de Comunicação – SECOM, pela Escola Judiciária Eleitoral - EJE e pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, sobretudo com distribuição aos participantes de cursos e treinamentos.

A quantidade apontada é suficiente para formar estoque no Almoxarifado/SELOM e indispensável para atender às solicitações das diversas unidades do TRE/GO durante um ano.

1.3. Especificação do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	<p>PASTA EXECUTIVA PORTA DOCUMENTOS, confeccionada em sintético Courvin azul marinho. Dimensões 32,5cm X 24cm (medidas da pasta fechada).</p> <p>Características adicionais: Forro interno de nylon resinado preto. Divisões internas de duas abas de 20cm X 19cm, sendo que na aba esquerda haverá dois suportes para lápis de 2,5cm X 1,5cm. Fechamento em botão de pressão niquelado.</p> <p>Acolchoada com espuma 4mm. Reforçada com papelão Pinho 0,40.</p> <p>Personalizada em gravação baixo relevo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Brasão da República centralizado nas dimensões: 11,5cm de altura, 11,0cm de largura. ·As palavras “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS” na fonte Arial Narrow, altura de 1cm. <div style="text-align: center;">  </div> <p>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> ·De conformidade com a amostra oferecida pela SELOM/TRE-GO: 	800 unidades



2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto da contratação, como nomenclatura genérica "Pasta Executiva" enquadra-se na categoria de bens comuns. Contudo, não foi encontrado código CATMAT para o Item no sítio Catálogo de Materiais (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>), por se tratar de material específico e exclusivo do TRE/GO.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, com renovação do quantitativo registrado.

O contrato, caracterizado pela nota de empenho da despesa, terá vigência de 03 (três) meses ou até a execução plena do objeto (fornecimento e pagamento), o que ocorrer primeiro, observando-se a possibilidade de prorrogação automática prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

A vigência contratual será contada da data de emissão da nota de empenho.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO E DE SEUS QUANTITATIVOS.

Trata-se de suprimento de uso específico para utilização na guarda e apresentação de documentos em solenidades oficiais, bem como distribuição aos participantes de cursos e treinamentos.

A quantidade apontada é suficiente para formar estoque no Almoxarifado/SELOM e indispensável para atender às solicitações das diversas unidades do TRE/GO durante um ano.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1 Trata-se de formação de registro de preços, para o fornecimento parcelado de material de consumo, conforme especificado no item 1.3 deste Termo de Referência;

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

5.2 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;

5.3 O material deve ter, no mínimo, 1 (um) ano de garantia a partir da data de entrega 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 Nota de Empenho;

7.2 Do local de entrega dos bens.

O fornecimento do referido material deverá ser feito no Almoarifado 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 cujos preços forem registrados 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 anotará 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 previstas no subitem 8.5.3, 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 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 deste 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.

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

Goiânia, 30 de setembro 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 **HUMBERTO VILANI, DIRETOR(A)-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO**, em 04/03/2026, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone da Silva de Moura, Usuário Externo**, em 13/03/2026, às 15:44, 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 **1339872** e o código CRC **0F62A61F**.

25.0.000013378-0

1339872v13

