



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Praça Cívica, 300 - Bairro Setor Central - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - Serviços

1. Objeto

1.1. Definição: Contratação de empresa para confecção e entrega de expositores com especificações detalhadas nos projetos que acompanham o presente Termo de Referência, para compor o acervo do Centro de Memória e melhorar a exposição dos materiais ali existentes.

1.1.1. Catser (serviço): 16551

1.1.1. Catmat (materiais): 600315

1.2. Objeto de luxo: () Sim (X) Não

1.3. Quantitativo: Disposto no item 3.1.

1.4. Valor da contratação: R\$ 36.716,44 (trinta e seis mil, setecentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos), compatível com o valor estimado da contratação no item 10.

1.5. Justificativa do quantitativo: Aquisição de 15 (quinze) expositores com tamanhos e medidas proporcionais aos objetos pertencentes ao Centro de Memória e com as características especificadas nos projetos para abrigar com segurança esses objetos.

1.6. Prazo da vigência da contratação: Até a conclusão do serviço de confecção e entrega dos materiais listados no Centro de Memória, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Prorrogável: Não aplicável

1.8. Exclusivo para empresas de pequeno porte: (X) Sim () Não

2. Fundamentação da contratação

Justifica-se a contratação para atender a demanda da Seção de Gestão da Memória de melhorar a exposição dos objetos pertencentes ao acervo do Centro de Memória, trazendo maior fluidez ao espaço com a finalidade de dar conhecimento aos seus visitantes da história da Justiça Eleitoral de Goiás. Para tanto solicita-se a contratação de empresa do ramo para confecção e entrega de expositores nos tamanhos e características descritas no item 3.1 e de acordo com os projetos anexados ao respectivo Termo de Referência.

Os projetos dos expositores foram elaborados pela área técnica de engenharia e estrutura do Tribunal, em conjunto com a Seção de Gestão da

Memória, cabendo à empresa a confecção dos materiais, nos moldes do Documento de Oficialização de Demanda, com entrega no Centro de Memória da Justiça Eleitoral, localizado no Edifício-Sede do TRE-GO, na Praça Cívica nº 300 - Centro - Goiânia-GO.

Os novos expositores são necessários para nova disposição dos objetos que compõem o acervo e a readequação da estrutura das salas.

O serviço supracitado é primordial para atender os objetivos de facilitar o acesso às informações aos visitantes do espaço preservado, trazendo maior fluidez ao ambiente.

O projeto integra o Plano de Ação nº 8, do Plano de Gestão 2024-2026 da SGI, trazendo novos atrativos, facilidade de acesso às informações, acessibilidade aos visitantes e aumento das visitas ao Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás. Também, está alinhado ao objetivo estratégico nº 1 do Planejamento Estratégico que busca garantir os direitos da cidadania, dando visibilidade e oportunidade às pessoas que visitam o TRE-GO de conhecerem um pouco mais suas instalações e sua história.

Os novos expositores serão integrados ao Acervo do Centro de Memória e apresentados aos convidados que participarão do V Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário que se realizará em Goiânia, de 6 a 9 de maio de 2025, e que o TRE-GO é anfitrião juntamente com o TJGO e o TRT-18. Destaca-se, assim, a importância da execução dessa aquisição para o evento, com o objetivo de difundir e valorizar a memória dentro do Poder Judiciário Eleitoral goiano. Para isso fez-se necessário pensar em uma reformulação e melhor adequação de objetos e informações no nosso Centro de Memória, a fim de abrigar devidamente os visitantes de todos os segmentos de Justiça que se farão presentes no V ENAM.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Detalhamento do Objeto

Confecção, e entrega de expositores no Centro de Memória do Tribunal nas medidas e conformidades do projeto elaborado e encaminhado a empresa, com os materiais descritos nos projetos, obedecendo às especificações e dimensões mínimas:

7 Expositores – Estrutura interna e externa em MDF Preto noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Dimensões: (650x600x900) mm. Conforme Projeto Prancha 2 – A02 (ID:1042471);

3 Expositores – Estrutura interna e externa em MDF Preto noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Tampo de 25 mm; Barrote de reforço nos cantos da peça em MDF 25x25 mm; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Dimensões: (900x600x900) mm. Conforme Projeto Prancha 4 – A04 (ID:1042480);

2 Expositores - Estrutura interna e externa em MDF Preto noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Tampo de 25 mm; Barrote de reforço nos cantos da peça em MDF 25x25 mm; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Dimensões : (500x500x900) mm. Conforme Projeto Prancha 4 – A04 (ID:1042480);

1 Expositor – Estrutura interna MDF Branco e externa em MDF Preto Noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Porta de Giro 18 mm em MDF Preto com sistema de toque leve para abrir; Caixa superior de acrílico 6 mm de espessura para projeção de urnas; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Dimensões: (Base 650x600x900 e acrílico 650x600x310) mm. Conforme Projeto Prancha 1 – A01 (ID:1044686);

1 Expositor – Estrutura interna e externa em MDF Preto Noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Tampo de 25 mm; Barrote de reforço nos cantos da peça em MDF 25x25 mm; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Dimensões: (880x690x750) mm. Conforme Projeto Prancha 3 – A03 (ID:1042478);

1 Expositor – Estrutura interna e externa em MDF Preto Noite Matt, Linha Áris da Guararapes, ou equivalente; Tampo de 80 mm; Friso no MDF de 10 mm por 5 mm no perímetro da base; Sapata regulável em aço inoxidável com borracha de alta resistência; Laterais MDF Preto Noite Matt com 40 mm de espessura e fundo MDF 25 mm; Dimensões: (690x880x850) mm. Conforme Projeto Prancha 5 – A05 (ID:1042746).

Os móveis deverão ser executados de modo a garantir o perfeito acabamento das peças sem vincos, riscos na superfície e falhas nas chapas de MDF. O acabamento, nas arestas das peças deverão ser em 1/2 esquadria, formando um volume único, com peça de reforço nos cantos em que as chapas serão unidas, conforme projeto em anexo (Pranchas de 02 a 05);

Os projetos mencionados, devem integrar este Termo de Referência, para facilitar a visualização pelos licitantes, dos objetos a serem adquiridos.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços serão prestados nas etapas de confecção e entrega dos expositores no Centro de Memória conforme projeto elaborado e encaminhado à empresa.

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

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na confecção e entrega dos expositores no Centro de Memória do TREGO.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 17 horas.

4.5.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6. Da Apresentação de Amostra

4.6.1. Não haverá apresentação de amostras.

5. Modelo de execução

5.1. Prazo da execução dos serviços ocorrerá da forma que segue:

5.1.1. A empresa vencedora, deverá entregar os serviços definitivamente em até 40 (quarenta) dias da apresentação da nota de empenho.

5.1.1.1. As ordens de serviço poderão ser emitidas imediatamente após o início da vigência contratual e serão encaminhadas ao e-mail da contratada.

5.2. Horário da entrega/prestação dos serviços

5.2.1. Horário de montagem das impressões no Centro de Memória deverão ser realizadas em dias úteis e em horário comercial, das 8 às 18h.

5.2.2. Deverá ser informado ao Fiscal do Contrato a hora prevista para instalação para acompanhar os trabalhos.

5.3. O local da entrega/prestação dos serviços será no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, Praça Cívica, nº 300, Centro, Goiânia/GO.

5.4. Materiais: todo material será fornecido pela Contratada, incluindo o material necessário para o transporte.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. Obrigações

6.1. Obrigações da Contratante:

6.1.1. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pelas 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 serviços 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 devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2º).

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 ou da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;

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 a Contratada a pronta regularização;

6.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições contratuais;

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

6.1.10. Disponibilizar para a equipe técnica da Contratada os recursos necessários para cumprimento do objeto contratado, se for o caso;

6.1.11. Assistir a equipe técnica da Contratada na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza, se for o caso;

6.1.12. 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. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

6.2.2. 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;

6.2.3. Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.5. Executar a prestação dos serviços de acordo com sua proposta e as orientações contidas neste Termo de Referência, cumprindo todo o cronograma montado, obedecendo, inclusive os horários predeterminados para realização do objeto;

6.2.6. Observar durante a execução dos serviços contratados 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;

6.2.7. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

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 dos termos 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 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 pelos respectivos substitutos.

7.1.1.1. Gestor da contratação: Flávia de Castro Dayrell

7.1.1.2. Gestor substituto: Marina Viana Pereira

7.1.1.3. Fiscal da contratação: Eduardo Petterson Fonseca Silva

7.1.1.4. Fiscal substituto: Juliana Evangelista Brasileiro Souza

7.1.2. O fiscal deverá:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c) Promover a notificação da Contratada para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho 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) Providenciar o registro e a notificação da 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 eventuais aplicações 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 acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido a suas expensas;

j) Notificar a Contratada, para apresentar defesa, nos casos em que couber.

7.2. Sanções:

7.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou 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 manter 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 exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou 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 previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.2.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

7.2.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e e f do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

7.2.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j e k do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

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

7.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

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

7.2.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

7.2.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

7.2.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de cinco dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

7.2.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 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, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

7.2.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que 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, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos 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);

7.2.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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);

7.2.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

8. Critério de medição e pagamento

8.1. Recebimento

8.1.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.1.2. Em caso de irregularidade constatada, a contratante deverá solicitar à contratada, por escrito, as respectivas correções, em até 24 horas.

8.1.3. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou materiais empregados.

8.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta,

sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal ou equipe de fiscalização, de forma simples, em até 2 dias úteis após a entrega dos bens.

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

8.2.2. Em caso de serviços em etapas, o recebimento provisório deverá ocorrer ao final de cada etapa.

8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, obediência ao estabelecido neste Termo de Referência, verificação da qualidade e quantidade do material.

8.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado.

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

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

8.4. Nota Fiscal ou Fatura

8.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá entregue à contratante, em até cinco dias úteis, após o recebimento definitivo dos serviços.

8.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo (item 8.3), o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

8.4.3. 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 n. 14.133/2021.

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

8.4.5. Para fins de liquidação, 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o item 8.4., prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

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. 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:

$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

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

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

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

8.5.7. 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 prestação

dos serviços; e,

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

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

8.5.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. Forma e critério de seleção do fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

f) Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.12.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.12.2.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.12.3. Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

9.12.3.1 Se as certidões não indicarem seu prazo de validade, serão consideradas vigentes pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

9.12.4. Qualificação técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou serviços de confecção de expositores;

a.1) As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) 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.

b) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10. 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, não foi encontrado preço público em pesquisa de preços realizada tendo em vista a especificidade da contratação.

Não foi encontrado preço público para o objeto dessa contratação, mesmo após consulta minuciosa ao site de consulta de contratações públicas. Os objetos encontrados dizem respeito a outros tipos de expositores que não são os mesmos descritos nesse Termo de Referência.

Foram realizados orçamentos em 3 (três) empresas distintas próprias na confecção de materiais, utilizando-se os projetos e medidas anexados ao Termo de Referência. Os contatos foram encontrados pela servidora Caroline Pongitori Soares de Andrade, que elaborou também os projetos dos módulos. Os orçamentos encontrados são nos valores de R\$ 42.436,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e seis reais), R\$ 31.470,00 (trinta e um mil quatrocentos e setenta reais) e R\$ 36.243,32 (trinta e seis mil duzentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos) que serão anexados ao processo. O documento de formalização de pesquisa de preço, que detalha a busca de orçamentos encontra-se no ID nº 1049572.

A média dos orçamentos e preço estimado esperado final é de R\$ 36.716,44 (trinta e seis mil, setecentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos).

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A dotação orçamentária será definida após a estimativa realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, de acordo com o art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Goiânia, datado e assinado eletronicamente.

EDUARDO PETTERSON FONSECA SILVA

Seção de Gestão da Memória



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO PETTERSON FONSECA SILVA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 20/05/2025, às 14:06, 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 **1112058** e o código CRC **B01E5EA3**.

