



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo para reposição do estoque, conforme condições e prazos constantes deste Termo de Referência.

1.1.1 Trata-se de bens comuns, conforme artigo 3º, inciso II, do Decreto 10.024/2019.

1.2 Compõem este Termo de Referência o Anexo I-I, que contém a descrição dos materiais, o Anexo I-II – Listas de Verificação, e o Anexo I-III – Modelo de Proposta.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o presente pedido tendo em vista a necessidade de ter instrumento que permita a reposição do estoque dos materiais de consumo, para atender de forma imediata as demandas geradas pela Seção de Serviços Gráficos – Segráf/Cedip/SGI; evitar prejuízos às atividades do TSE fornecendo de forma célere e quando solicitado o produto necessário; e contribuir para a qualidade e eficiência dos serviços prestados à Sociedade.

2.2 O sistema ASI calculou o quantitativo com base na política de renovação de estoque, conforme fórmulas contidas no próprio sistema, em seu módulo de ressurgimento, descritas abaixo:

Siglas	Nomes
Em	Estoque mínimo
ES	Estoque de segurança
EM	Estoque máximo
PP	Ponto de pedido
EA	Estoque atual
Q	Quantidade

Fórmulas
$Em = ES \times \text{consumo diário}$
$EM = (\text{lote de compras} + ES) \times \text{consumo diário}$
$PP = Em + (\text{consumo diário} \times \text{prazo de entrega})$
$Q = EM + (\text{Prazo de Entrega} \times \text{Consumo Diário}) - EA - \text{Pedido de Compra}$

Política de compra		
Lote de compra	360	dias
Prazo de entrega	120	dias
ES	60	dias
Consumo mensal	(histórico do ASI)	
Consumo diário	(Consumo mensal/30 dias)	
EA	(saldo atual)	
Pedido de compra pendente	(quantidade em aquisição)	

2.2.1 O relatório de ressurgimento nº 11/2020 1401429 foi encaminhado à Segráf para análise, que apresentou uma relação de materiais para uso em 2021 1403283, com as devidas justificativas contidas no Memorando 30 1401292. Essa planilha foi retificada pelo Despacho SEGRAf 1444332.

2.3 Na oportunidade, sugere-se que a contratação seja realizada mediante Registro de Preços, haja vista que a contratação em tela enquadra-se nas hipóteses II e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, conforme descrito a seguir:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4 As quantidades são estimadas, não sendo conveniente que os materiais sejam estocados de uma única vez, considerando a validade dos materiais, além de que:

2.4.1 As solicitações de fornecimento de acordo com o consumo efetivo evitam a manutenção de grandes volumes de material em estoque, melhoram o aproveitamento dos espaços no depósito do Almoxarifado e racionalizam as compras no âmbito do TSE, o que minimiza os excessos ou carências de materiais no estoque e possíveis prejuízos à Administração com a degradação natural do material ou com o fim dos prazos de garantia dos materiais.

2.4.2 Cabe registrar que pequenos incrementos/cortes na quantidade estimada de alguns itens foram realizados visando facilitar a oferta de preços pelos fornecedores e procedimentos como a pesquisa de preços e, futuramente, o controle do saldo registrado. Ressalte-se que a referida medida, s.m.j, não prejudica a estimativa do quantitativo, visto que as quantidades foram baseadas em projeções de consumo, suscetíveis a oscilações.

2.4.3 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade do TSE.

3. VALIDADE/GARANTIA

3.1 A validade, usual de mercado, deverá ser comprovada sendo de, no mínimo, 12 (doze) meses contados da data de fabricação, não podendo ter transcorrido mais de 10 (dez) meses do prazo de validade no momento da entrega.

3.2 A garantia, usual de mercado, deverá ser de, no mínimo, 12 (meses) meses, contados da data do recebimento definitivo.

3.3 O prazo para a substituição dos materiais que apresentarem defeito dentro do prazo de validade e/ou garantia será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

3.3.1 O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e a entrega do material que apresentar defeito durante o prazo de garantia/validade serão da contratada.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico, pela contratada.

4.2 A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de *e-mail*.

4.3 Os materiais deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Principal, Subsolo, telefone 3030.8181, de segunda a sexta-feira, das 10 às 17 horas.

4.4 Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

4.5. Os materiais deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

4.6. Os materiais devem ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

5. RECEBIMENTO PELO TSE

5.1. No momento da entrega dos materiais, será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados.

5.1.1. O TRP de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.

5.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD, que poderá ser substituído pelo Laudo de Avaliação Técnica, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto entregue por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação – Anexo I-II deste Termo de Referência.

5.1.2.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade do objeto, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

a) conferência do quantitativo contratado;

b) conferência do aspecto qualitativo (inclusive marca e modelo ofertados), conforme a especificação prevista neste Termo de Referência e na proposta de preço;

c) testes de funcionamento e produtividade que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue;

d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência;

5.1.2.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

5.1.2.3 Os lançamentos contábeis serão realizados pelas unidades responsáveis da COMPL durante o prazo do recebimento definitivo.

5.1.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir os materiais reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.

5.1.4.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

5.1.4.2. O TSE/órgão participante poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

5.1.4.3. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados na notificação. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

6.1.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto – NTA, conforme previsto na IN nº 14/2017 – TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à Ceofi, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo – TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

6.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento após o recebimento definitivo emitido pela fiscalização.

6.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$17.600,00, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

6.2 Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

7. MODELO DE COTAÇÃO

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do material ofertado.

7.2. Será aceita a oferta de materiais com marcas diferentes da marca de referência desde que apresentem qualidade igual ou superior.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE MEDIDA	QTD. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CANALETA EM AÇO, FORMATO "U", REVESTIDA EM COURVIM, COR AZUL – com resina termoplástica no interior, para ser usada em encadernação térmica e prensada, em folhas de tamanho A4, lombada rígida de 24mm que encaderne até 220 folhas (inclusive). Referência: Unibind, UniCoverSpine, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30		
2	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR AZUL MARINHO – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor azul marinho, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30		
3	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 340 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30		
4	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30		
5	BOBINA DE PAPEL SEMI GLOSSY MED. 1,06 X 30M – gramatura mínima de 190g/m² e máxima de 230g/m², medindo aproximadamente 1,06 X 30M, sem marca d'água, para a confecção de cartazes e banners em impressora jato de tinta marca HP modelo Desinjet T1200 HDMPE.	Unidade	30		
6	ENTRETELA PARA REFORÇO DE LOMBADA DE LIVRO – com 67cm de largura. Material: malha aberta. Tipo: engomada. Cor: branca. Rolo com 50 metros.	Rolo	3		
7	PAPEL TIPO CARTOLINA – medindo 66 x 96cm, 150g/m², cor branca, pacote com 250 folhas.	Pacote	30		

- 8.1 Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Termo de Referência.
- 8.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 8.3 Informar, após o recebimento da nota de empenho, o nome do responsável (preposto), com indicação dos contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.
- 8.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela contratada.
- 8.3.2. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.
- 8.3.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.
- 8.4 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 8.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.
- 8.6 Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação quanto à regularidade fiscal que ensejaram sua contratação.
- 8.6.1 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.
- 8.7 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 8.7.1 A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratado.
- 8.8 No caso de fornecimento de bens importados, apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.
- 8.9 Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).
- 8.10 Comunicar ao TSE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 9.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 9.3 Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.
- 9.4 Reprovar, abrindo o prazo de substituição descrito no item 5.1.4, qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou com defeito.
- 9.5 Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.6 Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.
- 9.7 Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou com defeito.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 O TSE prima pela realização de contratações sustentáveis em atendimento ao previsto no art. 3º da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349/2010 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012, que incluiu, como critérios e práticas, dentre os objetivos da licitação, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal; em consonância com o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19/1/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; com fulcro no art. 17 da Lei nº 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; e ainda a Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013 (e atualizações) e respectivo Anexo I.

10.2 A utilização dos critérios de sustentabilidade tem por objetivo:

- I – redução do consumo;
- II – vantajosidade econômica da oferta com a análise do ciclo de vida do produto;
- III – estímulo para que o mercado assimile a necessidade de oferecer produtos com critérios de sustentabilidade;
- IV – realização do princípio da isonomia (igualdade, imparcialidade);
- V – seleção da proposta mais vantajosa;
- VI – garantia da idoneidade ambiental da cadeia de custódia do objeto a ser adquirido pelo Tribunal;
- VII – promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

10.3 Foi previsto nesta contratação, como critérios de sustentabilidade:

2020.00.1008123-00 Aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável. Documento nº 1731552 v3

10.3.2 O registro do fabricante do produto licitado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), cujo Certificado de Regularidade (CR) deverá ser fornecido pelo licitante no momento da entrega dos documentos de habilitação, conforme quadro abaixo:

Item	Enquadramento CTF/APP		
	Categoria	Código	Descrição
1	Indústria Metalúrgica	3-10	Fabricação de artefatos de ferro, aço e de metais não ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia
2, 3 e 4	Indústria de Produtos de Matéria Plástica	12-1	Fabricação de laminados plásticos
6	Indústria Têxtil, de Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecidos	11-1	Beneficiamento de fibras têxteis, vegetais, de origem animal e sintéticos
5 e 7	Indústria de Papel e Celulose	8-2	Fabricação de papel e papelão

10.3.2.1 A validade do certificado poderá ser conferida pelo responsável do certame, de posse do CNPJ do fabricante, mediante consulta *on-line* ao [sítio oficial do Ibama](http://www.ibama.gov.br/consultas) (<http://www.ibama.gov.br/consultas>).

10.3.2.2 Para os produtos fabricados fora do país e cuja importação não esteja enquadrada como atividade potencialmente poluidora e, portanto, isenta de inscrição no CTF/APP do Ibama, a licitante deverá apresentar declaração de que o produto é fabricado fora do país, com devidas documentações comprobatórias, considerado o teor do Parecer-CPLC/DEPConsu/PGF/AGU nº 13/2014 (Documento SEI nº 0807219).

10.3.2.3 Caso a licitante previamente classificada em primeiro lugar não seja fabricante do produto, mas, sim, revendedora, distribuidora ou lojista em geral e, por conseguinte, não desempenhe diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, fugindo, portanto, da obrigação de registro no Cadastro Técnico Federal do Ibama, deverá apresentar o Certificado de Regularidade (CR) do fabricante do produto.

10.3.2.4 Em todos os casos cuja a atividade esteja desobrigada de inscrição no CTF/APP do Ibama, a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável legal, constando a Lei nº 6.938/81 e a IN Ibama nº 6/2013, que desobriga a inscrição da atividade constante do seu código CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

10.3.3 O acondicionamento dos itens em embalagem individual própria, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, para garantir proteção durante o transporte e o armazenamento.

10.3.4 Comprovação de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

10.3.4.1. a verificação do nome da empresa na lista que elenca os nomes em ordem alfabética, é atualizada periodicamente e pode ser obtida no sítio eletrônico do Ministério Público do Trabalho (http://portal.mpt.mp.br/wps/portal/portal_mpt/mpt/ompt), de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, uma vez que o Ministério do Trabalho não emite certidão relativa ao cadastro.

10.3.5. Comprovação de não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105;

10.3.5.1. A comprovação será feita mediante Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", da Justiça Federal, para a contratada e para seus dirigentes.

10.4 O registro de preços, com o fim de economicidade para adquirir somente o necessário demandado, utilizar pouco espaço de armazenamento e evitar possíveis perdas de produtos por término do prazo de validade.

11. PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE MEDIDA	QTD. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO
1	CANALETA EM AÇO, FORMATO "U", REVESTIDA EM COURVIM, COR AZUL – com resina termoplástica no interior, para ser usada em encadernação térmica e prensada, em folhas de tamanho A4, lombada rígida de 24mm que encaderne até 220 folhas (inclusive). Referência: Unibind, UniCoverSpine, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
2	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR AZUL MARINHO – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor azul marinho, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
3	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 340 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
4	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
5	BOBINA DE PAPEL SEMI GLOSSY MED. 1,06 X 30M – gramatura mínima de 190g/m ² e máxima de 230g/m ² , medindo aproximadamente 1,06 X 30M, sem marca d'água, para a confecção de cartazes e banners em impressora jato de tinta marca HP modelo Desinjet T1200 HDMPP.	Unidade	30	
6	ENTRETELA PARA REFORÇO DE LOMBADA DE LIVRO – com 67cm de largura. Material: malha aberta. Tipo: engomada. Cor: branca. Rolo com 50 metros.	Rolo	3	
7	PAPEL TIPO CARTOLINA – medindo 66 x 96cm, 150g/m ² , cor branca, pacote com 250 folhas.	Pacote	30	

ANEXO I-I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

ITEM	CÓDIGO ASI	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE MEDIDA	QTD. REGISTRADA	QT EST / SOL EM
1	10406	CANALETA EM AÇO, FORMATO "U", REVESTIDA EM COURVIM, COR AZUL – com resina termoplástica no interior, para ser usada em encadernação térmica e prensada, em folhas de tamanho A4, lombada rígida de 24mm que encaderne até 220 folhas (inclusive). Referência: Unibind, UniCoverSpine, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
2	10392	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR AZUL MARINHO – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor azul marinho, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
3	10388	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 340 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
4	10387	CAPA DURA PARA ENCADERNAÇÃO TÉRMICA – COR PRETA – para encadernar folhas de tamanho A4, com capacidade para até 220 folhas (inclusive). Especificação: capa rígida revestida em material semelhante ao courvin, na cor preta, lombada rígida em aço em formato de U revestida e com resina termoplástica no interior. Referência Unibind UniCoverHard, similar ou padrão de qualidade superior.	Unidade	30	
5	8032	BOBINA DE PAPEL SEMI GLOSSY MED. 1,06 X 30M – gramatura mínima de 190g/m ² e máxima de 230g/m ² , medindo aproximadamente 1,06 X 30M, sem marca d'água, para a confecção de cartazes e banners em impressora jato de tinta marca HP modelo Desinjet T1200 HDMPP.	Unidade	30	
6	10976	ENTRETELA PARA REFORÇO DE LOMBADA DE LIVRO – com 67cm de largura. Material: malha aberta. Tipo: engomada. Cor: branca. Rolo com 50 metros.	Rolo	3	
7	3756	PAPEL TIPO CARTOLINA – medindo 66 x 96cm, 150g/m ² , cor branca, pacote com 250 folhas.	Pacote	30	

ANEXO I-II – LISTAS DE VERIFICAÇÃO
RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS MATERIAIS		
CONTRATADA:		
CNPJ:		
NOTA DE EMPENHO/ARP:		
OBJETO:	NOTA FISCAL:	
CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho?		
A quantidade dos itens ou volumes entregues corresponde ao descrito na nota fiscal?		
Para empenho ordinário, os itens entregues correspondem ao total descrito no empenho?		
O valor dos produtos descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS		
Houve ocorrências?		
Havendo ocorrências, registrar:		

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS			
CONTRATADA:			
CNPJ:			
NOTA DE EMPENHO/ARP:			
OBJETO:			
FISCAIS TÉCNICOS			
Titular:			
1º Substituto:			
2º Substituto:			
FISCAIS ADMINISTRATIVOS:			
Titular:			
1º Substituto:			
2º Substituto:			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO			
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A marca dos materiais entregues correspondem ao previsto na proposta do fornecedor e na ARP?		
2	Os materiais entregues estão em conformidade com as especificações do Edital?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO			
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO			
ITEM		SIM	NÃO
1	O DANFE de venda contém o mesmo CNPJ da empresa contratada?		
2	O DANFE de venda possui a mesma descrição do material da nota de empenho/ARP?		
3	O DANFE de venda possui a mesma quantidade do material da nota de empenho/ARP?		
4	O DANFE de venda possui o mesmo valor do material da nota de empenho/ARP?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
DOCUMENTAÇÃO APROVADA			
DOCUMENTAÇÃO REPROVADA			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO			
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:			
RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			
NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			

ANEXO I-III - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA						
Razão Social:				E-mail:		CNPJ:
Endereço:				Cidade:		CEP:
						Tel.:
Planilhas de formação de preços:						
Tabela de modelo de proposta - Licitação por item						
Item	Descrição*	Marca/Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1						
...						
* A licitante deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.						
Declarações: i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto. ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Licitação. iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos						
Validade da Proposta: O prazo de validade desta proposta é de (<não inferior a 60 dias>) dias, contados da data de abertura do Pregão.						
Local e data _____ Nome do Responsável Legal Cargo/Função						

JANAÍNA RIBEIRO PENNA PEREIRA PAIVA
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **23/07/2021, às 15:18**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1731552&crc=AAE65EF3, informando, caso não preenchido, o código

verificador **1731552** e o código CRC **AAE65EF3**.