

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****1. OBJETO**

1.1. Aquisição de suprimentos de impressora utilizados pela Seção de Serviços Gráficos – Segraf, para reposição do estoque, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o presente pedido tendo em vista a necessidade de reposição do estoque dos suprimentos de impressora, para atender de forma imediata as demandas geradas pela Seção de Serviços Gráficos – Segraf/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. Trata-se de bens comuns, conforme artigo 3º, inciso II, do Decreto 10.024/2019.

2.3. Os demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas (e-mail Segraf 2241128 e 2241139) e demais questões afetas a esse Termo de Referência foram apresentadas no Estudo Preliminar (SEI nº 1821126) que foi utilizado como referência para este TR, por se tratar do mesmo objeto.

2.4. As quantidades foram estimadas levando em consideração o estoque do almoxarifado e sub-almoxarifado, que estão baixos em razão da alta demanda ao longo do ano, destacando o período eleitoral.

2.4.1. Para a definição das quantidades necessárias utilizamos a média de consumo dos últimos cinco anos, diminuindo as quantidades existentes nos almoxarifados. Ex.: CARTUCHO DE TONER CIANO PARA IMPRESSORA CANON C910 – maior consumo dos últimos 5 anos = 11 cartuchos / estoque = 5. Dessa forma temos: 11 (consumo) – 5 (estoque) = 6 unidades (quantidade para aquisição anual). Estimamos que 02 unidades do estoque podem ser usados até o final do ano, consideramos que esse item terá um estoque de 4 unidades. Necessidade de aquisição: 10 unidades.

2.4.2. Foi incluída uma unidade do kit de manutenção P/B para Kyocera FSC8520, pois apesar dessa impressora não ser de uso exclusivo da Segraf, os demais equipamentos distribuídos no TSE já fizeram a troca desse suprimento, e o da Segraf ainda não fez a substituição, e o estoque se encontra sem saldo.

2.5. Consideramos nessa análise não solicitar quantidades elevadas em razão do prazo de validade dos cartuchos.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Tabela - Licitação por Item					
Item	Código ASI	Descrição	Unidade de Fornecimento	Marca de Referência	Qu:
1	7488	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - MAGENTA E CIANO - Referência C9383A, cor tinta magenta e ciano, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
2	7489	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - PRETO MATE E AMARELO - Referência C9384A, cor tinta preto mate e amarelo, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
3	7487	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - CINZA E PRETO - Referência C9380A, cor tinta cinza e preto fotográfico, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
4	7494	CARTUCHO DE TINTA AMARELA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9373A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
5	7492	CARTUCHO DE TINTA CIANO, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9371A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
6	7495	CARTUCHO DE TINTA CINZA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9374A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
7	7493	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9372A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	
8	10964	CARTUCHO DE MANUTENÇÃO HP 831 LATEX - Referência: CZ681A.	Unidade	HP	
9	10955	CARTUCHO DE TINTA LATEX AMARELO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y88A.	Unidade	HP	
10	10957	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y90A.	Unidade	HP	
11	10953	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y86A.	Unidade	HP	
12	10958	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y91A.	Unidade	HP	
13	10954	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y87A.	Unidade	HP	
14	10959	CARTUCHO DE TINTA LATEX OTIMIZADOR HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y92A.	Unidade	HP	
15	10956	CARTUCHO DE TINTA LATEX PRETO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y89A.	Unidade	HP	
16	11042	CARTUCHO DE TONER AMARELO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8069B001AA.	Unidade	Canon	
17	11040	CARTUCHO DE TONER CIANO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8067B001AA.	Unidade	Canon	
18	11041	CARTUCHO DE TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8068B001AA.	Unidade	Canon	
19	11015	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 56.000 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8066B001AA.	Unidade	Canon	
20	9529	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA CANON IRADV 8205 - Com capacidade de impressão de 70.000 páginas A4. Referência: GPR-37 - 3764B003[AA]. Não remanufaturado, de primeiro uso.	Unidade	Canon	
21	9446	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL XEROX 570 - MAGENTA - Com capacidade para impressão (duração) de, no mínimo, 32.000 páginas. Não remanufaturado. Código de referência: 006R01531NO.	Unidade	Xerox	
22	9162	KIT DE MANUTENÇÃO P/B PARA IMPRESSORA KYOCERA FSC8520MFP - Rendimento aproximado de 200.000 impressões, 110 volts. Inclui unidade de fusor. Referência: MK-895A/MK-896A (1702K00UN1). Não remanufaturado, de primeiro uso.	Unidade	Kyocera	

3.1.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.1.2. Será aceita a oferta de produto com marca diferente da marca de referência desde que atenda a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.2. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

3.2.1. A licitante classificada em primeiro lugar para o(s) item(ns) de interesse deverá apresentar uma amostra de cada suprimento ofertado, **caso estes não sejam originais da marca da impressora**, de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, para efeito de Controle de Qualidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo Pregoeiro.

3.2.2. A amostra deverá ser entregue na Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situada na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Sala VSS 59, Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 13 às 17 horas, identificada com: **AMOSTRA, NÚMERO, DATA E OBJETO DA LICITAÇÃO, NOME, TELEFONE E E-MAIL DA EMPRESA E DE SEU REPRESENTANTE**, se for o caso.

3.2.2.1. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelas licitantes. Será comunicado, com até 2 (dois) dias úteis de antecedência, após a entrega das amostras pela licitante, o dia e o local em que será avaliada a amostra. A avaliação será feita entre 14 e 17 horas.

3.2.2.2. A Seção de Apoio ao Usuário – Seau/Coinf/STI analisará as amostras no dia e no horário marcados pelo Pregoeiro. A aprovação ou reprovação acontecerá no mesmo dia.

3.2.2.3. O resultado da avaliação da amostra será feito juntamente com o julgamento da proposta da licitante no sistema Comprasnet.

3.2.2.4. Serão efetuadas as seguintes verificações na amostra: sinais físicos, na carcaça e nos conectores, que indiquem uso anterior do cartucho; qualidade e rendimento de impressão comparada a de um cartucho original e existência de vazamento de toner/tinta durante o uso, para fins de diligência quanto ao atendimento do solicitado e cotado pela licitante.

3.2.2.5. Para serem efetivadas as verificações e os testes, a amostra será desembalada, manuseada, utilizada e instalada na respectiva impressora, a fim de constatar o rendimento e a qualidade de impressão.

3.2.2.6. Os testes serão feitos uma única vez. Sendo reprovada, não haverá análise em outra amostra, uma vez que na proposta da licitante consta a marca e/ou o modelo do material, que não poderão ser alterados.

3.2.2.7. Se após a publicação da homologação da licitação a licitante não retirar a amostra no prazo de até 10 (dez) dias corridos, poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante.

3.2.3. No caso de não haver entrega da amostra, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra, para homologação, fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta da licitante será desclassificada.

3.2.4. Sendo desclassificada a proposta da licitante, nos casos citados nos itens 3.2.2.6 e 3.2.3, o TSE convocará a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação da amostra para análise.

3.2.5. A amostra entregue pela proponente vencedora permanecerá com a Fiscalização para comparação quando do recebimento dos materiais e estará disponível para ser retirada pela licitante após a emissão da ordem bancária referente à primeira entrega do material.

3.2.5.1. Se após a emissão da ordem bancária a contratada não retirar a amostra no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à contratada.

3.3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.3.1. 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. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, das 13 às 17 horas.

3.3.1.1. 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. 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.

3.3.1.2. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.3.2. 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.

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

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

3.4. VALIDADE/GARANTIA

3.4.1. 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 30 (trinta) dias do prazo de validade no momento da entrega.

3.4.1.1. Fica dispensada a comprovação de validade para os produtos cujo fabricante declare ser indeterminada.

3.4.2. O prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses contados da data do recebimento definitivo.

3.4.3. O prazo para substituição dos materiais que apresentarem defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação do TSE.

3.4.4. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega do produto durante o prazo de garantia serão da Contratada.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP por servidor ou comissão previamente designados, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD e remeter o processo à fiscalização administrativa. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.2.1. 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.

4.1.2.2. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.2.3. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

4.1.2.4. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

4.1.2.5. O TRD conterá eventuais evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada.

4.1.3. 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.

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. 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.

4.2.1.1. 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 TSE nº 11/2021. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo – TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento conjuntamente com a entrega do objeto.

4.2.1.3. Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA, pelo período definido pela fiscalização, nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a contratada não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

4.2.1.4. 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.

4.2.1.5. Caso o valor faturado não seja superior a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), 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.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, o nome do responsável (preposto), os 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 do objeto.

5.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

5.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

5.1.3.3. 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.

5.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

5.1.6. 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)

5.1.7. Comunicar ao TSE, imediatamente, 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.

5.1.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observadas ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.1.9. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.1.9.1. 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.

5.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.1.10.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

5.1.10.2. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deve apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.1.11. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

5.1.11.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

5.1.11.2. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

5.2.3. ~~Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual~~

2022.00.000013719-2

Documento nº 2274424 v4

- 6.1.6.5.** Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos materiais fornecidos.
- 6.1.6.6.** A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até dois anos após a última entrega do material. A quantidade de suprimentos a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa podendo, contudo, ser inferior no caso de extravio, deterioração ou outros motivos.
- 6.1.6.7.** A presente contratação não representará qualquer ônus adicional ao contratante, estando ciente a contratada que o custo da logística reversa deverá estar incluso no fornecimento dos suprimentos.
- 6.1.6.8.** Os suprimentos vazios/usados deverão ser coletados, sob responsabilidade da contratada, no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do contratante, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, CEP: 70.070-600.
- 6.1.6.9.** O contratante poderá agrupar suprimentos diferentes, dentre aqueles adquiridos da contratada, para atingir o número de 25 unidades, caso a quantidade adquirida de um único item não alcance esse montante ou no caso de sobra em quantidade insuficiente.
- 6.1.6.10.** A contratada ficará desobrigada da realização da logística reversa desde que o fabricante do equipamento de impressão possua programa próprio de coleta dos suprimentos e a coleta dos suprimentos seja realizada no local indicado pelo contratante, sem qualquer ônus adicional.

ANEXO I-I - PREÇOS ESTIMADOS

Tabela - Licitação por Item					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Marca de Referência	Quantidade	Preço Unitário
1	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 – MAGENTA E CIANO – Referência C9383A, cor tinta magenta e ciano, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	2	
2	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 – PRETO MATE E AMARELO – Referência C9384A, cor tinta preto mate e amarelo, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	2	
3	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 – CINZA E PRETO – Referência C9380A, cor tinta cinza e preto fotográfico, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	2	
4	CARTUCHO DE TINTA AMARELA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 – Referência C9373A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	10	
5	CARTUCHO DE TINTA CIANO, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 – Referência C9371A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	15	
6	CARTUCHO DE TINTA CINZA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 – Referência C9374A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	10	
7	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 – Referência C9372A, capacidade 130 ml.	Unidade	HP	10	
8	CARTUCHO DE MANUTENÇÃO HP 831 LATEX - Referência: CZ681A.	Unidade	HP	2	
9	CARTUCHO DE TINTA LATEX AMARELO HP 821 – de 400ml. Referência: G0Y88A.	Unidade	HP	10	
10	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y90A.	Unidade	HP	5	
11	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y86A.	Unidade	HP	10	
12	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y91A.	Unidade	HP	5	
13	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y87A.	Unidade	HP	10	
14	CARTUCHO DE TINTA LATEX OTIMIZADOR HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y92A.	Unidade	HP	10	
15	CARTUCHO DE TINTA LATEX PRETO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y89A.	Unidade	HP	5	
16	CARTUCHO DE TONER AMARELO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8069B001AA.	Unidade	Canon	5	
17	CARTUCHO DE TONER CIANO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8067B001AA.	Unidade	Canon	10	
18	CARTUCHO DE TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8068B001AA.	Unidade	Canon	5	
19	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA CANON C910 – Capacidade aproximada de 56.000 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8066B001AA.	Unidade	Canon	5	
20	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA CANON IRADV 8205 – Com capacidade de impressão de 70.000 páginas A4. Referência: GPR-37 – 3764B003[AA]. Não remanufaturado, de primeiro uso.	Unidade	Canon	5	
21	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL XEROX 570 – MAGENTA – Com capacidade para impressão (duração) de, no mínimo, 32.000 páginas. Não remanufaturado. Código de referência: 006R01531NO.	Unidade	Xerox	5	
22	KIT DE MANUTENÇÃO P/B PARA IMPRESSORA KYOCERA FSC8520MFP - Rendimento aproximado de 200.000 impressões, 110 volts. Inclui unidade de fusor. Referência: MK-895A/MK-896A (1702K00UN1). Não remanufaturado, de primeiro uso.	Unidade	Kyocera	1	

ANEXO I-II – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:	CNPJ:
Endereço:	Cidade:	CEP:	Tel./Fax:

Planilhas de formação de preços:

Tabela - Licitação por Item						
Item	Descrição*	Marca/Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - MAGENTA E CIANO - Referência C9383A, cor tinta magenta e ciano, capacidade 130 ml.		Unidade			
2	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - PRETO MATE E AMARELO - Referência C9384A, cor tinta preto mate e amarelo, capacidade 130 ml.		Unidade			
3	CABEÇA DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP DESIGNJET T1200 - CINZA E PRETO - Referência C9380A, cor tinta cinza e preto fotográfico, capacidade 130 ml.		Unidade			
4	CARTUCHO DE TINTA AMARELA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9373A, capacidade 130 ml.		Unidade			
5	CARTUCHO DE TINTA CIANO, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9371A, capacidade 130 ml.		Unidade			
6	CARTUCHO DE TINTA CINZA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9374A, capacidade 130 ml.		Unidade			
7	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, PLOTTER HP DESIGNJET T1200 - Referência C9372A, capacidade 130 ml.		Unidade			
8	CARTUCHO DE MANUTENÇÃO HP 831 LATEX - Referência: CZ681A.		Unidade			
9	CARTUCHO DE TINTA LATEX AMARELO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y88A.		Unidade			
10	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y90A.		Unidade			
11	CARTUCHO DE TINTA LATEX CIANO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y86A.		Unidade			
12	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA CLARO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y91A.		Unidade			
13	CARTUCHO DE TINTA LATEX MAGENTA HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y87A.		Unidade			
14	CARTUCHO DE TINTA LATEX OTIMIZADOR HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y92A.		Unidade			
15	CARTUCHO DE TINTA LATEX PRETO HP 821 - de 400ml. Referência: G0Y89A.		Unidade			
16	CARTUCHO DE TONER AMARELO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8069B001AA.		Unidade			
17	CARTUCHO DE TONER CIANO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8067B001AA.		Unidade			
18	CARTUCHO DE TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 39.500 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8068B001AA.		Unidade			
19	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA CANON C910 - Capacidade aproximada de 56.000 impressões com área de cobertura de 8,5%, papel carta. Referência: 8066B001AA.		Unidade			
20	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA CANON IRADV 8205 - Com capacidade de impressão de 70.000 páginas A4. Referência: GPR-37 - 3764B003[AA]. Não remanufaturado, de primeiro uso.		Unidade			
21	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL XEROX 570 - MAGENTA - Com capacidade para impressão (duração) de, no mínimo, 32.000 páginas. Não remanufaturado. Código de referência: 006R01531NO.		Unidade			
22	KIT DE MANUTENÇÃO P/B PARA IMPRESSORA KYOCERA FSC8520MFP - Rendimento aproximado de 200.000 impressões, 110 volts. Inclui unidade de fusor. Referência: MK-895A/MK-896A (1702K00UN1). Não remanufaturado, de primeiro uso.		Unidade			

*A licitante deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.

2022.00.000013719-2

Documento nº 2274424 v4

ANEXO I-III – LISTAS DE VERIFICAÇÃO

Documento n° 2274424 v4

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº: Contratada: CNPJ nº Nota de empenho nº Objeto: Aquisição de Prazo previsto para entrega: Nota fiscal nº	
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:	
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO:
1.1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho?
...	
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO:
2.1	A marca dos materiais entregues correspondem ao previsto na proposta do fornecedor?
2.2	Os materiais entregues estão em conformidade com as especificações do Edital?
...	
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:
3.1	A nota fiscal possui a mesma descrição do material da nota de empenho?
3.2	A nota fiscal possui a mesma quantidade do material da nota de empenho?
	Houve abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades?
Se "sim", informar o nº SEI:	
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Contrato e do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualificações contratuais, a fiscalização decide por:	
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO I-IV - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO
1. A empresa Nome da Empresa , com sede na Endereço da empresa , na cidade de Cidade , (UF), CNPJ nº 000.000.000/0000-0 , neste ato representado por seu Cargo do Representante , Senhor(a) Nome do Representante portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Representante , CPF nº CPF do Representante , em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) Nome do Colaborador , portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Colaborador , CPF nº CPF do Colaborador , para atuar como preposto no âmbito da nota de empenho nº xxxx .
2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os poderes e deveres:
a) ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.
b) deverá responder as solicitações feitas pelos fiscais do contrato nos prazos estipulados no Termo de Referência;
c) acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones (61) 3030-8189/9166 ou do e-mail sealn@tse.jus.br.
4. A Nome da Empresa compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail de comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

JANAÍNA RIBEIRO PENNA PEREIRA PAIVA
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em 08/11/2022, às 16:30, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

CAMILA MELO OLIVEIRA
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em 10/11/2022, às 13:39, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

2022.00.000013719-2

Documento nº 2274424 v4

WELLINGTON SAMPAIO DOS SANTOS
ASSISTENTE IV

Documento assinado eletronicamente em **10/11/2022, às 13:40**, horário oficial de Brasília, 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?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2274424&crc=16C13159)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2274424&crc=16C13159](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2274424&crc=16C13159), informando, caso não preenchido, o código verificador **2274424** e o código CRC **16C13159**.