



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO - AQUISIÇÃO
LEI Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Aquisição de impressos para uso nas mesas receptoras de votos, juntas eleitorais, locais de votação e cartórios eleitorais, a fim de que se possa assegurar o funcionamento de todas as seções eleitorais do Estado no 1º e provável 2º turnos referentes ao Pleito de 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em cumprimento ao disposto na Resolução TSE nº 23.736, de 27/02/2024.

1.2. Os itens serão entregues nos Polos Administrativos do TRE-CE, nas seguintes cidades: Fortaleza, Quixadá, Sobral e Juazeiro.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POLO FORTALEZA	QUANTIDADE POLO QUIXADÁ	QUANTIDADE POLO SOBRAL	QUANTIDADE POLO JUAZEIRO	QUANTIDADE TOTAL	CATMAT
1	ADESIVO JUSTIÇA ELEITORAL. Confeccionado em vinil 0,08mm, dimensões 39,5 x 8cm, invertido para colagem interna em vidro de veículos automotores, impressão serigráfica colorida, empacotados de 20 em 20 unidades em saco plástico transparente, devidamente acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade.	UN	7.964	4.084	5.406	3.833	21.287	315666
2	ATA DA ELEIÇÃO. Papel 75g/m2 branco, tamanho A3, impressão 1 x 1, devendo ser entregues dobradas ao meio (tamanho A4), empacotadas de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	13.193	5.804	7.383	5.598	31.978	467483
3	ATA DA ELEIÇÃO RASCUNHO. Papel RECICLADO 75g/m2, tamanho A3, impressão 1 x 1, devendo ser entregues dobradas ao meio (tamanho A4), empacotadas de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo.	UN	8.700	5.804	7.383	5.598	27.485	467482
4	CARTAZ SEÇÃO ELEITORAL. Papel branco 90g/m2, tamanho A3 (297 x 420mm), impressão em ofsete (fotolito), cores: 4 x 0, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	36.784	10.008	13.865	9.896	70.553	294222
5	CARTAZ PROIBIDO CELULAR. Papel branco 90g/m2, tamanho A4 (297 x 210mm), impressão em ofsete (fotolito), cores: 4 x 0, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	19.193	5.804	7.383	5.598	37.978	467593

6	CÉDULA ELEIÇÃO MAJORITÁRIA. Papel opaco 75 g/m2, cor amarela, dimensões: altura 84mm, largura 191 mm, largura após a dobra: 84mm, impressão 1 x 1, cor preta, empacotadas de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	104.078	46.114	63.098	45.912	259.202	355415
7	CÉDULA ELEIÇÃO PROPORCIONAL. Papel opaco 75 g/m2, cor branca, dimensões: altura 84mm, largura 191 mm, largura após a dobra 84mm, impressão 1 x 1, cor preta, empacotadas de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	104.078	46.114	63.098	45.912	259.202	480267
8	ENVELOPE JUSTIFICATIVAS ELEITORAIS. Papel RECICLADO, 75g/m2, tamanho 11,5cm x 23cm, impressão 1 x 0, cor preta, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, devidamente acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo.	UN	10.000	5.804	7.383	5.598	28.785	467438
9	ENVELOPE PARA MÍDIA. Confeccionado em papel supremo 250g/m2, tamanho 12 x 12cm, fechado, com aba de 2,5cm e fita adesiva dupla face de boa qualidade de 2cm x 12cm, com meio corte (corte falso), impressão 1 x 0, cor preta, empacotados de 20 em 20 unidades em saco plástico transparente, acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	8813	4.744	6.463	4.618	24.638	468418
10	ENVELOPE SOBRA DE MATERIAL - SEÇÃO. Papel kraft natural, 80g, tamanho 26cm x 36cm, impressão 1 x 0, cor preta, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo.	UN	6.193	5.804	7.383	5.598	24.978	459338
11	FORMULÁRIO ASE 396. Papel 90g/m2, branco, tamanho A4, impressão 1 x 0, cor preta, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	34.057	14.511	19.947	14.094	82.609	467591
12	FORMULÁRIO “SATISFAÇÃO DO MESÁRIO”. Papel 90g/m2, branco, tamanho A4, impressão 1 x 0, cor preta, empacotados de 100 em 100 unidades em plástico transparente lacrado, acondicionados em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	12.487	5.804	7.383	5.598	31.272	468436
13	LISTA DE CANDIDATOS ONOMÁSTICA. Papel RECICLADO, 75g/m2, jogo de 17 folhas soltas, numeradas, contendo 17 impressões 1 x 0, cor preta, colecionadas, dobradas ao meio com impressão visível, dimensões da folha: largura: 17cm, altura 64cm, cintadas de 10 em 10 jogos, devidamente acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, de mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade. Conforme modelo.	JOGO	7.159	0	0	0	7.159	352615

14	PANFLETO (COLA PARA O ELEITOR). Papel branco, 75 g/m2, dimensão: 74mm x 105mm, impressão em ofsete (fotolito), cores: 4 x 4, empacotados de 100 em 100 unidades em saco plástico transparente, devidamente acondicionados em caixa de papelão de boa qualidade. O papel utilizado deverá ter certificado FSC ou Cerflor, de forma que garanta ser proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.	UN	372.309	130.446	184.727	129.928	817.410	467592
----	---	----	---------	---------	---------	---------	----------------	--------

1.3. NATUREZA DO OBJETO

1.3.1. O(s) bens(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. REAJUSTE

1.5.1. O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021).

1.5.2. À época da prorrogação contratual, caso o preço médio de mercado venha a ser inferior ao valor contratado, o gestor do Contrato negociará com a CONTRATADA, com vistas a adequar o valor originário ao preço praticado no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, doc. nº 0522173.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Trata-se da necessidade de aquisição de materiais impressos para as Eleições 2024, em cumprimento ao disposto na TSE nº 23.736, de 27/02/2024, a fim de que se possa garantir o pleno funcionamento das seções, das juntas e dos cartórios eleitorais em todo o Estado.

3.2. CICLO DE VIDA

3.2.1. Os objetos desta contratação deverão:

- a) ser aptos a proporcionarem economia de água e energia, de modo a haver compatibilidade com a conscientização ambiental;
- b) ser recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso;
- c) atender à seguinte destinação final: O TRE-CE destina resíduos secos, aqui produzidos, à associação/cooperativa de catadores de materiais recicláveis apta a realizar a coleta seletiva dos resíduos secos, por meio do Contrato nº 66/2021, firmado com a empresa Sociedade Comunitária de Reciclagem de Resíduos Sólidos do Pirambu – Socrelp.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1.1. De acordo com o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os materiais, ora licitados, devem atender a alguns critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:
 - a) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
 - b) devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.1.1.2. A comprovação dos critérios de sustentabilidade exigidos nos itens deste Termo de Referência deverá ser feita no ato do envio das amostras ou, não sendo estas solicitadas, no ato da entrega do material, mediante o envio da ficha técnica do produto, inscrição nos rótulos, nas embalagens, informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes. A empresa também poderá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou por instituição credenciada, sendo também admitidos quaisquer outros meios de prova que atestem que o bem fornecido cumpre com as exigências.

4.2 DO MODELO DO ITEM E DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2.1. Do Modelo dos itens:

- 4.2.1.1. Serão fornecidos modelos para todos os itens, que ficarão disponíveis na Diretoria do Polo da Região Metropolitana de Fortaleza - DIPFO, a fim de que os fornecedores possam exaurir suas dúvidas quanto à confecção do material;
- 4.2.1.2. Os modelos também poderão ser transmitidos por e-mail.
- 4.2.1.3. Para o item LISTA DE CANDIDATOS, a DIPFO do TRE/CE enviará o arquivo com a lista de Candidatos referente às eleições municipais à Contratada, provavelmente, no dia 16 de setembro de 2024. No entanto, o envio poderá ser modificado para outra data a ser comunicada à Contratada, em virtude do processo de julgamento dos registros de candidaturas.

4.3 DA AMOSTRA FINAL PARA APROVAÇÃO DA ENTREGA DO MATERIAL, EXCEÇÃO LISTA DE CANDIDATOS

- 4.3.1. A Contratada deverá apresentar amostra final idêntica ao item que será fornecido de acordo com as especificações exigidas no Edital. As amostras serão analisadas pela DIPFO. O prazo para apresentação da amostra final será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de envio, por e-mail, da nota de empenho;
- 4.3.2. Após analisada a amostra final e estando a mesma em conformidade com as especificações exigidas no Edital, a DIPFO autorizará a Contratada, por formulário próprio, a proceder a entrega do material;
- 4.3.3. Caso a amostra apresentada seja rejeitada, a Contratada terá somente uma única oportunidade para apresentar nova amostra que esteja em conformidade com as especificações exigidas, e o prazo será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação da rejeição.

4.4. DA AMOSTRA FINAL PARA APROVAÇÃO DA ENTREGA DO MATERIAL - LISTA DE CANDIDATOS

- 4.4.1. O prazo para apresentação da amostra final será de 1 (um) dia útil contado a partir da data de recebimento da lista de candidatos por parte da Contratada;
- 4.4.2. Após analisada a amostra final pela zona responsável pelo registro de candidaturas e estando a mesma em conformidade com as especificações exigidas no Edital, a DIPFO autorizará a Contratada, através de formulário próprio, a proceder a entrega do material.
- 4.4.3. Caso a amostra apresentada seja rejeitada, a Contratada terá somente uma única oportunidade para apresentar nova amostra que esteja em conformidade com as especificações exigidas. O prazo para apresentação da nova amostra será de 1 (um) dia útil contado a partir da data de comunicação da rejeição.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, com início a partir da aprovação da amostra final;
- 5.1.2. A entrega do material deverá ser agendada pelo e-mail: dipfo@tre-ce.jus.br, com antecedência mínima de 24 horas;

5.1.3. A entrega do material ocorrerá nos seguintes locais: Polo Administrativo da Região Metropolitana de Fortaleza, localizado na Rua Paulo Faustino, s/n (altura do nº 181), Bairro Luciano Cavalcante, CEP: 60813-503, Fortaleza -CE; Polo Administrativo de Quixadá; Polo Administrativo de Sobral; e Polo Administrativo de Juazeiro, em endereços, nas respectivas cidades, a serem informados oportunamente.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO OBJETO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

- 5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato manterá histórico de gerenciamento do contrato com todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará à Seção de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.
- 6.7.5. Em caso de fornecimento, a Seção de Contratos comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando o fato à Seção de Contratos, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. OBRIGAÇÕES

6.9.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições aqui estabelecidas;
- verificar, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes estabelecidas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos aqui estabelecidos.

6.9.2. São obrigações da Contratada:

- a) a Contratada deve cumprir todas as obrigações aqui estabelecidas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local aqui estabelecidos, acompanhada da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5(cinco) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. RECEBIMENTO

- 7.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na Nota Fiscal, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.1.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8.** 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 contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

- 7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.2.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada 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 nº 14.133/2021.
- 7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.3.2.** No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 7.3.3.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.4.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.
- 7.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Em virtude dos valores dos itens de contratação serem todos abaixo de R\$ 80.000,00, conforme doc. nº 0522173 do ETP, a realização do processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.3.1.6. 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;

8.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. 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;

8.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.7. 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.

8.3.2.8. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

- a) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;
- b) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- c) Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;
- d) Consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;
- e) Consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado da contratação está previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), item 6. Doc. nº 0522173.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/070007;
II) Fonte de Recursos:1000;
III) Programa de Trabalho: 167.864 - Pleitos Eleitorais;
IV) Elemento de Despesa: 339030 - material de consumo;
V) Plano Interno: FUN MAT AUX

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo dos chefes das Diretorias dos Polos Administrativos deste Tribunal (DIPFO, DIPCA, DIPNO e DIPSC), e a sua fiscalização será de responsabilidade dos substitutos dos respectivos chefes, figurando como suplente, dada a pertinência temática, o Secretário de Administração.

11.1.1. Na hipótese de haver mais de um substituto do chefe na ambiência das respectivas Diretorias, figurará como fiscal do contrato o mais antigo.

12. PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Contrato, sempre que não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o total do contrato pela sua inexecução parcial e de até 20% (vinte por cento) sobre o total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) impedimento de licitar e contratar com Administração Pública Federal direta e indireta, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2 d.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156 § 9º, da Lei 14.133/2021).

12.4. Toda as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156 §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

12.5. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade de infração cometida;
- b) 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.

12.6. O CONTRATANTE deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da decisão que aplicar a penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art.161 da Lei nº 14.133/2021).

12.7. 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 nº 14.133/2021.

12.8. Os débitos da CONTRATADA para a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13 de abril de 2022. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

(Assinado eletronicamente)
Ana Katarina Fonteles Soares Viana
Técnico Judiciário (Mat. 67552)
Integrante Demandante

(Assinado eletronicamente)
Diego Feitosa de Oliveira
Técnico Judiciário (Mat. 68370)
Integrante Técnico

(Assinado eletronicamente)
Cláudio Emmanuel Medeiros Dantas
Coordenador Coapa
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)
João Rafael Souto dos Santos
Secretário de Administração - TRE-CE
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FEITOSA DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 22/03/2024, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA KATARINA FONTELES SOARES VIANA, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 22/03/2024, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS, SECRETÁRIO**, em 22/03/2024, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO EMMANUEL MEDEIROS DANTAS, COORDENADOR**, em 22/03/2024, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0551998&crc=416EA65C, informando, caso não preenchido, o código verificador **0551998** e o código CRC **416EA65C**.