

**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 material de expediente, copa e cozinha, embalagem e armazenamento de dados, para abastecimento e reforço dos itens a serem enviados aos Polos Administrativos, como também para atendimento da demanda da Seção de Gerenciamento do Cadastro Eleitoral (itens 4, 5 e 6), para utilização dos aludidos itens nas eleições municipais de 2024, conforme especificações e cálculo de ressuprimento desmonstrados neste Termo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

IT	Material	U.M.	CATMAT	QUANTIDADE TOTAL	ENTREGA POLO DE QUIXADÁ	ENTREGA POLO DE SOBRAL	ENTREGA POLO DE JUAZEIRO	ENTREGA POLO FORTALEZA E SEDE	OBSERVAÇÃO
1	Borracha apagadora escrita, comprimento: 45mm, largura: 23mm, altura: 12mm, branca, dura, com capa plástica protetora. Selo do Inmetro. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega. Admite-se a variação de mais ou menos 5% no peso e medidas.	UN	327796	426	76	80	50	220	
2	Caneta hidrográfica porosa, ponta média 2mm, cores variadas: azul, preta e vermelha. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega.	UN	288220	405	70	85	70	180	
3	Cola líquida branca, composição: poliacetato de vinila com solvente a base de água, lavável, atóxica, peso 40g, certificada pelo INMETRO. Uso em papel, madeira e tecidos. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega.	UN	292787	930	300	300	130	200	

4	Etiqueta autocolante, tamanho CARTA, branca, 3 carreiras, tamanho: 25,4mm x 66,7mm, 30 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega. Com amostra.	CX	316525	13	0	0	0	13	Demandas Secadas
5	Etiqueta autocolante, tamanho 38,10mm x 21,12mm, 65 etiquetas por folha (papel A4), Validade mínima de 24 meses a partir da entrega, caixa com 100 folhas. Com amostra.	CX	294012	9	0	0	0	9	Demandas Secadas
6	Etiqueta autocolante, tamanho 26mm x 15mm, 126 etiquetas por folha (papel A4), validade mínima de 24 meses a partir da entrega, caixa com 100 folhas. Com amostra.	CX	294011	6	0	0	0	6	Demandas Secadas
7	Filtro de papel para cafeteira elétrica Philips, modelo RI7546, tamanho 102, caixa com 30 unidades.	CX		600	100	150	150	200	
8	Fita adesiva transparente de polipropileno biorientado (BOPP), com a finalidade de proporcionar um fácil desenrolamento, 45mm x 45m, REF 5802, tipo Scotch. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega.	ROLO	356367	1.060	200	250	200	410	
	<b>MEMÓRIA FLASH, NÃO VOLÁTIL E REMOVÍVEL TIPO PEN DRIVE</b> Características								

9	<p>técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispositivo de armazenamento em memória flash com conector USB, do tipo pendrive;</li> <li>2. Deverá possuir conector USB tipo A macho, com estrutura metálica de proteção aos contatos do conector, com profundidade mínima de 12mm;</li> <li>3. Dimensões mínimas de 12mm x 30mm (D x C) e máximas de 15mm x 50 mm (D x C);</li> <li>4. Deverá suportar operação em temperaturas de até 45°C;</li> <li>5. Deverá possuir conexão “plug &amp; play” sem necessidade de instalação de drivers ou programas para seu respectivo reconhecimento, como mídia removível, nos sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e 10, Mac OS X e Linux;</li> <li>6. Deverá funcionar sem necessidade de uso de cabos, fonte de alimentação, bateria ou qualquer outro acessório externo;</li> <li>7. Cada dispositivo deverá possuir número serial individual único, distinto</li> </ol>	UN	427937	250	35	45	45	125
---	---	----	--------	-----	----	----	----	-----

dos demais dispositivos, gravado na memória da sua controladora, identificado através do campo SerialNumber;

8. Todos os dispositivos deverão ser do mesmo fabricante e modelo, produzidos em uma mesma linha de montagem, com controladores e memórias flash idênticos;

9. Todos os dispositivos deverão ser identificados através dos campos *idVendor* e *idProduct*, na memória da controladora;

10. Os dispositivos deverão seguir as definições estabelecidas para o padrão USB, descritas pela USB Implementers Forum;

11. O dispositivo deverá possuir garantia total de no mínimo 2 anos;

12. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 16 Gigabytes;

13. Implementar no mínimo o padrão USB 3.0, compatível com USB 2.0;

14. Taxas de leitura e gravação mínimas de: 40Mb/s e 10Mb/s;

15. Todos os dispositivos

	deverão ser visualmente idênticos.							
10	Pasta com aba e elástico, em plástico transparente, devidamente montada, dimensões 335mm x 235mm, atóxica, selo INMETRO, nas cores: amarela, azul, verde branca e fumê. Selo do Inmetro. Admite-se a variação de mais ou menos 5% nas medidas. Com amostra.	UN	300356	1.750	350	300	600	500
11	Pincel (caneta) marca texto, ponta de polietileno, fluorescente, com traço 2,5mm, com prazo de validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, nas cores: rosa, amarela, azul e verde. Com amostra.	UN	283672	2.170	450	600	500	620
12	Pincel para quadro branco com tinta à base de álcool de secagem rápida, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega, espessura da escrita: 2,5mm, nas cores: azul, preto, vermelha. Com amostra.	UN	298715	430	50	80	80	220
13	Plástico transparente para crachá, retangular, vertical, dimensões: largura 9cm e altura 12cm, com 2 furos na borda superior e com cordão de nylon preto. Separados de 10 em 10 unidades.	UN	329006	2.200	300	400	600	900
14	Prancheta em acrílico transparente, com pegador em metal, cantos arredondados, tamanho 34,5cm x 23cm x 0,3cm.	UN	372570	940	220	240	130	350

15	Saco de fibra de nylon (RÁFIA), capacidade 90kg, 120cm x 90cm, branco, novo, sem impressão. Admite-se a variação de mais ou menos 5% no peso e medidas.	UN	332120	1.055	115	150	120	670	
16	Sacola plástica, tipo camiseta, espessura 0,08mm, dimensões aproximadas: comprimento: 70cm, altura: 90cm, cor branca, resistente. Admite-se a variação de mais ou menos 5% nas medidas.	KG	292192	320	50	60	90	120	
17	Tesoura em aço inoxidável, média, 16cm, com cabo plástico, de boa qualidade.	UN	285873	670	150	200	160	160	

## VIGÊNCIA

**1.2.** 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.

## REAJUSTE

**1.3.** 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).

**1.4.** 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 0477606.

## 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 material de expediente, copa e cozinha, embalagem e armazenamento de dados, a fim de que se possa garantir o pleno funcionamento das seções, das juntas e dos cartórios eleitorais em todo o Estado.

## CICLO DE VIDA

**3.2.** Os objetos desta contratação deverão:

- ser aptos a proporcionarem economia de água e energia, de modo a haver compatibilidade com a conscientização ambiental;
- ser recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso;
- 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)

### SUSTENTABILIDADE

**4.1.** 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.** 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**4.1.2.** 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.

### DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

**4.2.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra conforme orientações divulgadas por mensagem no sistema, sendo facultado a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores, estarem presentes ao aludido ato.

**4.3.** Serão exigidas amostras dos seguintes itens, valendo ressaltar que as empresas que cotarem as marcas abaixo especificadas não necessitarão enviar amostra, tendo em vista que já foram utilizados neste Tribunal com grande aceitabilidade por parte dos usuários:

IT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Marca/Fabricante
4	Etiqueta autocolante, tamanho CARTA, branca, 3 carreiras, tamanho: 25,4mm x 66,7mm, 30 etiquetas por folha, caixa com 100 folhas. Validade mínima de 24 meses a partir da entrega. Com amostra.	PIMACO
5	Etiqueta autocolante, tamanho 38,10 x 21,12mm, 65 etiquetas por folha (papel A4), validade mínima de 24 meses a partir da entrega, caixa com 100 folhas. Com amostra.	PIMACO
6	Etiqueta autocolante, tamanho 26mm x 15mm, 126 etiquetas por folha (papel A4), validade mínima de 24 meses a partir da entrega, caixa com 100 folhas. Com amostra.	PIMACO

	<b>MEMÓRIA FLASH, NÃO VOLÁTIL E REMOVÍVEL TIPO PEN DRIVE</b>  Características técnicas:  1. Dispositivo de armazenamento em memória flash com conector USB, do tipo pendrive; 2. Deverá possuir conector USB tipo A macho, com estrutura metálica de proteção aos contatos do conector, com profundidade mínima de 12mm; 3. Dimensões mínimas de 12mm x 30mm (D x C) e máximas de 15mm x 50 mm (D x C); 4. Deverá suportar operação em temperaturas de até 45°C; 5. Deverá possuir conexão “plug & play” sem a necessidade de instalação de drivers ou programas para seu respectivo reconhecimento, como mídia removível, nos sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e 10, Mac OS X e Linux; 6. Deverá funcionar sem necessidade de uso de cabos, fonte de alimentação, bateria ou qualquer outro acessório externo; 7. Cada dispositivo deverá possuir número serial individual único, distinto dos demais dispositivos, gravado na memória da sua controladora, identificado através do campo SerialNumber; 8. Todos os dispositivos deverão ser do mesmo fabricante e modelo, produzidos em uma mesma linha de montagem, com controladores e memórias flash idênticos; 9. Todos os dispositivos deverão ser identificados através dos campos <i>idVendor</i> e <i>idProduct</i> , na memória da controladora; 10. Os dispositivos deverão seguir as definições estabelecidas para o padrão USB, descritas pela USB Implementers Forum; 11. O dispositivo deverá possuir garantia total de no mínimo 2 anos; 12. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 16 Gigabytes; 13. Implementar no mínimo o padrão USB 3.0, compatível com USB 2.0; 14. Taxas de leitura e gravação mínimas de: 40Mb/s e 10Mb/s; 15. Todos os dispositivos deverão ser visualmente idênticos.	Corsair Flash Voyager Mini CMFMINI3; Kingston DataTraveler SE9 G2 DTSE9G2; Sandisk Cruzer Force SDCZ71
9	Pasta com aba e elástico, em plástico transparente, devidamente montada, dimensões 335mm x 235mm, atóxica, selo INMETRO, nas cores: amarela, azul, verde branca e fumê. Selo do Inmetro. Admite-se a variação de mais ou menos 5% nas medidas. Com amostra.	YES POLIBRÁS
10	Pincel (caneta) marca texto, ponta de polietileno, fluorescente, com traço 2,5mm, com prazo de validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, nas cores: rosa, amarela, azul e verde. Com amostra.	PILOT FABER CASTELL BIC
11	Pincel para quadro branco com tinta à base de álcool de secagem rápida, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega, espessura da escrita: 2,5mm, nas cores: azul, preto, vermelha. Com amostra.	PILOT FABER CASTELL BIC
12		

**4.4.** As amostras deverão ser entregues no endereço do Polo Administrativo da Região Metropolitana de Fortaleza, na Rua Paulo Faustino, s/n (altura do nº 181), no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, e a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.5.** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.6.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**4.7.** As amostras serão analisadas pela Diretoria do Polo Administrativo da Região Metropolitana de Fortaleza, com exceção dos itens 4, 5, 6 e 9, sendo os três primeiros encaminhados à Seção de Gerenciamento do Cadastro Eleitoral, para realização dos testes para verificação da colagem das etiquetas, e o último, à Secretaria de Tecnologia da Informação, para verificação dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, com uso da ferramenta “USB Flash benchmark”.

**4.8.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.9.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes deste Termo de Referência.

**4.10.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

**4.11.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, fendo o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a resarcimento.

**4.12.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Garantia da contratação**

**4.13.** Não haverá a 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)**

#### **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1.** O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, com início a partir da assinatura do contrato ou comunicação da emissão da nota de empenho por e-mail;

**5.2.** A entrega do material deverá ser agendada pelo e-mail: dipfo@tre-ce.jus.br, com antecedência mínima de 24 horas;

**5.3.** A entrega do material deverá ocorrer nos seguintes locais: Polo Administrativo da Região Metropolitana de Fortaleza - TRE-CE, localizada 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 do Norte, em endereços, nas respectivas cidades, a serem informados oportunamente.

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

**5.4.** 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 nele estabelecidas, 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 inexatidão 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 aprazadas, 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.

## OBRIGAÇÕES

**6.9.** São obrigações da Contratante:

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

**6.10.** 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 a 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 à 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)

### RECEBIMENTO

**7.1.** 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.

**7.1.1.** Para o item 9, serão realizados testes para aferição dos requisitos técnicos em 5% (cinco por cento) do total recebido escolhidos de forma aleatória:

- Não serão aceitas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do dispositivo fora das condições normais recomendadas pelo fabricante;
- Os procedimentos de aferição deverão ser realizados em um Computador HP EliteDesk 800 G2 (Intel Core i5, 8GB RAM, USB 3.0), ou superior, com instalação padrão do Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, na versão para português (Brasil);
- A avaliação será realizada por meio de ferramenta “USB Flash benchmark”;
- Será utilizado o maior valor aferido dentre as velocidades de leitura para a obtenção da velocidade de leitura máxima do dispositivo e, de maneira análoga, será realizado o mesmo procedimento em relação à velocidade de escrita.

**7.1.2.** Caso a quantidade aprovada nos testes seja menor que 50% (cinquenta por cento), todo o lote será rejeitado, e a contratada terá o prazo especificado no item 7.2. para substituição.

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes da 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.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

## **LIQUIDAÇÃO**

**7.9.** 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.

**7.9.1.** 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.

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, oportunidade em que 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.

**7.14.** 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.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

**7.15.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

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

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

**7.17.1.** 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.

**7.18.** 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.

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.3.1.** 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;

**8.3.2.** 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>;

**8.3.3.** 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;

**8.3.4.** 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;

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

**8.3.6.** 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;

**8.3.7.** 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.

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

## **8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**8.4.2.** 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;

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

**8.4.4.** 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;

**8.4.5.** 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;

**8.4.6.** 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;

**8.4.7.** 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.

**8.4.8.** A etapa de habilitação compreenderá ainda:

**8.4.8.1.** Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

**8.4.8.2.** Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**8.4.8.3.** Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

**8.4.8.4.** Consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

**8.4.8.5.** 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), Doc. nº 0416641.

## **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. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A gestão e fiscalização do contrato caberá aos diretores do Polos Administrativos e, em suas ausências, aos seus respectivos substitutos legais.

## **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 forem 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) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implatação 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 Punitas (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 por 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 Mdeiros Dantas  
Coordenador Coapa  
Integrante Administrativo

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



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FEITOSA DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 18/03/2024, às 10:34, 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 18/03/2024, às 11:20, 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 18/03/2024, às 13:11, 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&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0544573&crc=10047FA7](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0544573&crc=10047FA7), informando, caso não preenchido, o código verificador **0544573** e o código CRC **10047FA7**.