



**Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
Coordenadoria de Licitações, Contratos e Materiais
Seção de Gestão de Materiais**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2023

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC (Grupo 17) –
SRP**

1. Objeto

1.1 Registro de Preços para aquisição de material de tecnologia, informação e comunicação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, para suprir as necessidades eleitorais do TRE-RN.

2. Justificativa

2.1. A aquisição dos materiais tem por objetivo repor o estoque do TRE/RN, cuja gestão cabe à Seção de Gestão de Materiais – SEMAT, que atende às demandas das diversas unidades deste Regional, bem como às demandas relativas a eventos promovidos por este Órgão. Além disso, busca-se garantir materiais de boa qualidade que assegurem o desenvolvimento eficaz das atividades administrativas.

2.2. Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao Plano de Contratações Anual de 2023 do TRE/RN cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens.

2.3. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme dados extraídos do sistema de gestão do Almoxarifado.

2.4. A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela forma de aquisição dos bens que terá previsão de entregas parceladas, segundo a necessidade do Tribunal, possibilitando uma gestão mais eficiente do armazenamento.

2.5. Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente, e por suas características, não convém que sejam estocados em grande quantidade ou por longo prazo. Nestes casos, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a escolha mais acertada, tanto por trazer para o órgão o benefício da economia de escala como por possibilitar um gerenciamento mais eficiente dos estoques, dentre outras vantagens. Assim, o material será solicitado de acordo com a necessidade deste Regional respeitando-se a quantidade mínima por pedido.

3. Especificações do Objeto e Quantitativo

Item	Especificação Mínima	Unidade	Quantidade TRE/RN	Quantidade Mínima p/ Pedido
------	----------------------	---------	-------------------	-----------------------------

1	Bateria para setup computador, tipo lithium, 3V, referência CR-2032. Embalagem individualmente lacrada.	Unidade	100	30
2	Cabo extensor USB. Características técnicas: - Comprimento mínimo de 1,80m - conectores A macho x A fêmea, tipo v2.0 - utilização: impressoras, scanners e pendrives, etc.	Unidade	100	30
3	Cabo USB A-M/A-M p/ HUB, Referência 5033, medindo 1,8 metros.	Unidade	50	20
4	Cartucho de cilindro XEROX B215, cor preto, ref. 650N05459 (monocromático).	Unidade	50	20
5	Cartucho de toner original XEROX B225, cor preto, ref. 006R04400/006R04403, capacidade para 3.000 páginas (monocromático). Produto Original do Fabricante (impressora dentro do prazo de garantia).	Unidade	90	30
6	Cartucho de Toner para Multifuncional laser mono HP M428dw, referência do Toner CF258A.	Unidade	20	8
7	Cartucho de toner para impressora laser Samsung modelo M4070FR, não remanufaturado, referência MLT-D203E, rendimento mínimo de 10.000 páginas.	Unidade	200	70
8	Cartucho de toner, não remanufaturado, para impressora laser Samsung modelo SCX-3710/5637FR, referência MLT-D205E, rendimento mínimo de 10.000 páginas.	Unidade	40	15
9	Cartucho para impressora HP Officejet Pro 7720, referência 954, com 25 ml, no mínimo, na cor amarela.	Unidade	15	5
10	Cartucho para impressora HP Officejet Pro 7720, referência 954, com 25 ml, no mínimo, na cor ciano.	Unidade	15	5
11	Cartucho para impressora HP Officejet Pro 7720, referência 954, com 25 ml, no mínimo, na cor magenta.	Unidade	15	5
12	Cartucho para impressora HP Officejet Pro 7720, referência 954, com 70 ml, no mínimo, na cor preta.	Unidade	20	7
13	Cartucho de tinta para Multifuncional HP OFFICEJET PRO 9010, cor AMARELO , referência do cartucho 964, com rendimento mínimo de 700 páginas.	Unidade	20	7
14	Cartucho de tinta para Multifuncional HP OFFICEJET PRO 9010, cor CIANO , referência do cartucho 964, com rendimento mínimo de 700 páginas.	Unidade	20	7

15	Cartucho de tinta para Multifuncional HP OFFICEJET PRO 9010, cor MAGENTA, referência do cartucho 964, com rendimento mínimo de 700 páginas.	Unidade	20	7
16	Cartucho de tinta para Multifuncional HP OFFICEJET PRO 9010, cor PRETO, referência do cartucho 964, com rendimento mínimo de 1.000 páginas.	Unidade	40	15
17	<p>Fita de dados tipo LTO Geração 8 RW.</p> <p>Características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Devem ser aderente à especificação Linear Tape-Open (LTO) <i>Ultrium 8</i> e compatível com a biblioteca de fitas modelo Lenovo TS4300, LTO8 (https://lenovopress.com/lp0773-ibm-ts4300-tapelibrary-for-lenovo); -Devem possuir capacidade de armazenamento nativa de dados de 12 TB (doze terabytes) ou 30 TB (trinta terabytes) com compressão 2,5:1; -O fabricante deverá, obrigatoriamente, constar na lista de "compliance verified manufacturers" do site https://www.lto.org/participants/; -Devem suportar o modelo RW (Regravável); -Cada cartucho deverá ser acompanhado de etiquetas com código de barras; -As etiquetas devem possuir código de barra de oito caracteres alfanuméricos; -As etiquetas devem ser impressas com a tecnologia de transferência térmica ou impressão laser em papel sem brilho (fosco); -As etiquetas devem apresentar características reflexivas e de contraste entre o preto e o branco adequada para leitura óptica de tape libraries de backup; -As etiquetas devem ser resistentes à água e abrasão; -As etiquetas devem ser totalmente compatíveis com padrão AIM Uniform Symbol USS-39 e SCSI-3 Medium Changer Commands (SMC) ANSI NCITS 314-199X; -As etiquetas devem ter dimensões adequadas, devendo caber no rebaixo da lateral do cartucho, sem ondulações nas laterais ou extremidades. Devem vir testadas e garantidas contra erros; -Devem ser novas e acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais lacradas; -Durabilidade de vida útil mínima de 30 anos. 	Unidade	40	15
18	Mouse óptico interface USB, com 2 botões para seleção (click) e um botão de rolagem scroll, com	Unidade	60	20

	resolução mínima de 800dpi, devidamente comprovada na especificação do produto.			
19	Mouse pad com apoio de punho para digitador. Confeccionado em espuma dublada, flexível, com peso dosado para fixação e aderência sobre superfícies lisas. Acabamento em tecido sintético anti-mofo na cor preta. Com saliência anatômica para apoio do punho. Dimensões: 280x210mm (CxL). Produto indicado para a prevenção de LER(DORT), em conformidade com a NR-17 do MTE.	Unidade	50	20
20	Patch Cord Metálico, Categoria 6 UTP (não blindado) de 4 pares flexível , montado e testado (certificado em Categoria 6) 100% em fábrica, com padrão de crimpagem seguindo o T568-A em ambas as extremidades, garantia de 12 meses do fabricante, capas termoplásticas protetoras coloridas da mesma cor do cabo, na cor preta ou incolor (translúcido) no mesmo dimensional do RJ-45 (boot slim) e tamanho mínimo de 9,7 metros e máximo de 10,3 metros . O fabricante deverá ter certificação RoHS para o produto ofertado, e no momento do pedido, poderão ser fornecidos, em qualquer combinação de quantidades, na cor vermelha, amarela, verde, azul, branca ou preta. 5053	Unidade	100	30
21	Patch Cord Metálico, Categoria 6 UTP (não blindado) de 4 pares flexível , montado e testado (certificado em Categoria 6) 100% em fábrica, com padrão de crimpagem seguindo o T568-A em ambas as extremidades, garantia de 12 meses do fabricante, capas termoplásticas protetoras coloridas da mesma cor do cabo, na cor preta ou incolor (translúcido) no mesmo dimensional do RJ-45 (boot slim) e tamanho mínimo de 1,3 metro e máximo de 1,7 metro . O fabricante deverá ter certificação RoHS para o produto ofertado, e no momento do pedido, poderão ser fornecidos, em qualquer combinação de quantidades, na cor vermelha, amarela, verde, azul, branca ou preta. 4674	Unidade	100	30
22	Patch Cord Metálico, Categoria 6 UTP (não blindado) de 4 pares flexível , montado e testado (certificado em Categoria 6) 100% em fábrica, com padrão de crimpagem seguindo o T568-A em ambas as extremidades, garantia de 12 meses do fabricante, capas termoplásticas protetoras coloridas da mesma cor do cabo, na cor preta ou incolor (translúcido) no mesmo dimensional do	Unidade	50	20

	RJ-45 (boot slim) e tamanho mínimo de 14,8 metros e máximo de 15,2 metros . O fabricante deverá ter certificação RoHS para o produto ofertado, e no momento do pedido, poderão ser fornecidos, em qualquer combinação de quantidades, na cor vermelha, amarela, verde, azul, branca ou preta. 4749			
23	Patch Cord Metálico, Categoria 6 UTP (não blindado) de 4 pares flexível , montado e testado (certificado em Categoria 6) 100% em fábrica, com padrão de crimpagem seguindo o T568-A em ambas as extremidades, garantia de 12 meses do fabricante, capas termoplásticas protetoras coloridas da mesma cor do cabo, na cor preta ou incolor (translúcido) no mesmo dimensional do RJ-45 (boot slim) e tamanho mínimo de 2,9 metros e máximo de 3,2 metros . O fabricante deverá ter certificação RoHS para o produto ofertado, e no momento do pedido, poderão ser fornecidos, em qualquer combinação de quantidades, na cor vermelha, amarela, verde, azul, branca ou preta. 5050	Unidade	50	20
24	Patch Cord Metálico, Categoria 6 UTP (não blindado) de 4 pares flexível , montado e testado (certificado em Categoria 6) 100% em fábrica, com padrão de crimpagem seguindo o T568-A em ambas as extremidades, garantia de 12 meses do fabricante, capas termoplásticas protetoras coloridas da mesma cor do cabo, na cor preta ou incolor (translúcido) no mesmo dimensional do RJ-45 (boot slim) e tamanho mínimo de 4,9 metros e máximo de 5,2 metros . O fabricante deverá ter certificação RoHS para o produto ofertado, e no momento do pedido, poderão ser fornecidos, em qualquer combinação de quantidades, na cor vermelha, amarela, verde, azul, branca ou preta. 3755.	Unidade	50	20
25	Toner para impressora Lexmark MX321, na Cor Preta , Referência 56F4000, com rendimento mínimo de 6.000 Páginas.	Unidade	45	15
26	Toner para Impressora Lexmark MX417DE, na cor preta, referência 51B4H00 , com rendimento mínimo de 8.500 páginas.	Unidade	30	10
27	Toner para Multifuncional laser Mono XEROX modelo B215 , referência 106R04348, com rendimento mínimo de 3.000 páginas.	Unidade	60	20
28	Toner para Multifuncional laser colorida XEROX modelo C7020/C7030 , na cor Amarela, referência 106R03746, com rendimento mínimo	Unidade	10	3

	de 16.500 páginas.			
29	Toner para Multifuncional laser colorida XEROX modelo C7020/C7030, na cor Black, referência 106R03745, com rendimento mínimo de 16.500 páginas.	Unidade	10	3
30	Toner para Multifuncional laser colorida XEROX modelo C7020/C7030, na cor Ciano, referência 106R03748, com rendimento mínimo de 16.500 páginas.	Unidade	10	3
31	Toner para Multifuncional laser colorida XEROX modelo C7020/C7030, na cor Magenta, referência 106R03747, com rendimento mínimo de 16.500 páginas.	Unidade	10	3

3.1. Os bens ofertados deverão ser construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável.

3.2. Os bens ofertados devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.3. A comprovação das práticas de sustentabilidade indicadas nos subitens **3.1** e **3.2** poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência.

3.4. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Contratante poderá, antes da contratação, realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

3.5. A licitante deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa indicada nos subitens **7.6** a **7.10** deste Termo de Referência, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail), sob pena de desclassificação da proposta.

3.6. Na apresentação da proposta comercial, a empresa licitante deverá declarar que tem ciência da exigência contida no subitem **7.7** deste Termo de Referência que exige, em caso de solicitação pelo Contratante, a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente, sob pena de desclassificação da proposta.

4. Requisitos Mínimos de Qualidade dos Suprimentos

4.1. Para o item **5** do objeto a ser contratado deverá ser ofertado cartucho original do mesmo fabricante do equipamento, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

4.2. Os suprimentos para impressoras relacionados devem ser compatíveis com as referências e códigos das referidas impressoras. Deverão ainda ser novos, originais de fábrica, para primeiro uso, não sendo aceitos em hipótese alguma produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.

4.3. Deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo no mínimo as indicações da marca, da procedência e do prazo de validade.

4.4. Os produtos ofertados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis quando apresentarem defeitos tais como: incompatibilidade com os equipamentos, provocação de falhas ou manchas na impressão, vazamentos, dentre outros que possam identificar qualidade incompatível com a ora declarada, sem prejuízo de reparar, às suas expensas, eventual dano causado aos equipamentos, em decorrência do uso dos suprimentos.

4.5. No caso de serem ofertados cartuchos ou toner similares (cuja marca seja diferente da marca das impressoras a que se destinam), as licitantes deverão apresentar, sem prejuízo dos testes de impressão por amostragem, junto à proposta de preços, com fulcro nas decisões do TCU n. 1622/2002 e n. 1446/2004 – Plenário, **LAUDO TÉCNICO**, emitido por entidade de reconhecida idoneidade, com validade máxima de 6 (seis) meses, comprovando sua equivalência em relação ao produto original da marca do fabricante da impressora, no tocante aos seguintes quesitos:

- a) rendimento do cartucho de toner, com base nas normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- b) bom funcionamento;
- c) boa qualidade de impressão;
- d) desempenho;
- e) compatibilidade.

4.6. Para os itens **6 a 8 e 25 a 27**, caso o material ofertado não seja original do fabricante, a empresa licitante deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), no período de 10 (dez) dias úteis, atestando a realização de ensaio em material igual ao ofertado (marca e modelo) com base nas seguintes normas técnicas: **ABNT NBR 19752:2021**.

4.7. Para os itens **9 a 16**, caso o material ofertado não seja original do fabricante, a empresa licitante deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), no período de 10 (dez) dias úteis, atestando a realização de ensaio em material igual ao ofertado (marca e modelo) com base nas seguintes normas técnicas: **ABNT NBR 24711**.

4.8. Para os itens **28 a 31**, caso o material ofertado não seja original do fabricante, a empresa licitante deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), no período de 10 (dez) dias úteis, atestando a realização de ensaio em material igual ao ofertado (marca e modelo) com base nas seguintes normas técnicas: **ABNT NBR 19798:2021**.

4.7. A empresa que cotar o produto com a marca original da fabricante da impressora e se for constatado através de laudo pericial da fabricante do equipamento que o material seja falsificado/adulterado a Contratada perderá automaticamente seu direito de vencedora do item registrado e será imediatamente aberto processo administrativo garantido à Contratada ampla defesa.

5. Fornecimento dos Materiais, Prazo e Local de Entrega

5.1. A empresa vencedora fornecerá os itens constantes deste Termo de Referência ao TRE/RN sob demanda, contra Nota de Empenho, conforme solicitação prévia da Seção de Gestão de Materiais – TRE/RN, atendendo a necessidade da Administração.

5.2. O TRE/RN se compromete a solicitar a quantidade mínima definida no Termo de Referência, em cada pedido que, porventura, venha a realizar.

5.3. O prazo para entrega do material não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da Nota de Empenho.

5.4. O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data do envio da Nota de empenho, independentemente da confirmação do recebimento, haja vista que a referida nota já se encontrará divulgada no sítio www.portaltransparencia.jus.br.

5.4.1. Caso enfrente dificuldades para acessar o referido sítio eletrônico e identificar a nota de empenho, o licitante vencedor deverá consultar a Seção de Gestão de Materiais do TRE/RN, via correio eletrônico (semat@tre-rn.jus.br) ou pelo telefone (84)3654-5240/5242.

5.5. Em caso de não entrega do material, a contratada deverá, **nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do referido prazo de entrega**, encaminhar suas justificativas por meio de DEFESA ESCRITA ao seguinte endereço eletrônico: semat@tre-rn.jus.br ou gapsaof@tre-rn.jus.br. Não sendo acolhidas as justificativas pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças ou verificada a sua ausência no prazo de defesa (5 dias úteis subsequentes ao término do prazo de entrega), os autos serão remetidos à Assessoria Jurídica do TRE-RN, para exame de eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, nos termos da legislação pertinente.

5.6. Os materiais deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Gestão de Materiais em dias úteis de segunda a quinta-feira de 09h às 18h e na sexta-feira de 08 às 14h no COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral situado à Rua da Torre, 534, Tirol – Natal/RN. CEP: 59015-380.

5.7. A empresa deverá reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que forem recusados por estarem em desacordo com esse Termo de Referência, bem como em decorrência de danos no transporte, devendo providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para todos os itens, contados do recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.8. Objetivando a realização de pregão eletrônico foram informados os códigos CATMAT de itens similares no Comprasnet. Desta forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite dos materiais.

5.9. O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, devidamente embalado e individualizado, sem avarias, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características, como por exemplo: qualidade, quantidade, peso, composição, garantia, prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto adquirido com o solicitado.

5.10. O material porventura recusado por não se encontrar de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência ou em decorrência de danos oriundos do transporte ficará disponível na Seção de Gestão de Materiais do TRE/RN para recolhimento por parte da contratada pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da notificação, realizada através de e-mail, ou outro meio em caso de impossibilidade técnica. Após este prazo, o material poderá ser doado, descartado ou receber outro destino que a Administração deste Regional determinar.

5.11. O TRE/RN entrará em recesso no período de 20/12/2023 a 06/01/2024, quando o recebimento de material, assim como a contagem do prazo para entrega, encontrar-se-ão suspensos, retornando no dia 07/01/2024.

6. Obrigações da Contratante

6.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2. Comunicar à Contratada, via correio eletrônico (*e-mail*) ou por outra forma de comunicação em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.

6.3. Viabilizar uma destinação ambientalmente adequada para as embalagens dos produtos que serão adquiridos.

6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.4.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. Obrigações da Contratada

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples Nacional (se for o caso).

7.2.1. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.3. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.4. A Contratada deverá 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.

7.5. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. A Contratada deverá realizar a LOGÍSTICA REVERSA dos itens **4 a 16 e 25 a 31** do objeto a ser contratado, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material

descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, que se dará da seguinte forma:

7.6.1. Os cartuchos vazios/usados deverão ser coletados pela empresa contratada no edifício sede do TRE/RN, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do Tribunal, que se dará, preferencialmente, via correspondência eletrônica (e-mail), fornecido pela contratada para tal finalidade;

7.6.1.1. O recolhimento deverá ser feito em quantidade não inferior a:

- 10 unidades para o item 4;
- 15 unidades para o item 5;
- 5 unidades para o item 6;
- 50 unidades para o item 7;
- 10 unidades para o item 8;
- 5 unidades para os itens 9 a 11;
- 5 unidades para os itens 12 a 15;
- 10 unidades para o item 16;
- 10 unidades para o item 25;
- 8 unidades para o item 26;
- 15 unidades para o item 27; e
- 3 unidades para os itens 28 a 31.

7.7. O Contratante poderá exigir da Contratada apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

7.7.1. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

7.8. Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

7.9. A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega do material;

7.9.1. A quantidade de cartuchos a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa.

7.10. O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a contratada às penalidades previstas no item **10** deste Termo de Referência.

7.11. A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade dispostas nos subitens **3.1 e 3.2** deste Termo de Referência.

8. Testes de impressão

8.1. Os itens **4, 6 a 16 e 25 a 31** entregues serão submetidos a testes de impressão por amostragem, cabendo à Seção de Microinformática seguir a tabela e critérios abaixo descritos:

Tabela de testes de impressão por amostragem

Quantidade entregue por item (peças)	Amostragem mínima (peça)	Amostragem máxima (peças)
Até 20	1	2

Critérios:

- a) Inicialmente, todos os suprimentos serão testados utilizando a amostragem mínima retirada de forma aleatória do lote entregue;
- b) Caso os testes de impressão na amostragem mínima sejam bem sucedidos, o lote referente ao item testado será tido como aprovado;
- c) Se pelo menos uma peça da amostragem mínima apresentar problema, os testes terão prosseguimento até o limite da amostragem máxima, sendo que:
 - c.1) Caso o total da amostra aprovada seja maior que 50% (cinquenta por cento), a empresa, em 72 horas, substituirá apenas o (s) item (ns) reprovado(s) e novos testes serão feitos tomando por base a amostragem máxima. Neste caso, será objeto de novos testes o(s) item(ns) substituído(s) e o restante retirado de forma aleatória do lote até o quantitativo máximo da amostragem, excluindo aqueles itens aprovados;
 - c.2) Caso o total da amostra aprovada seja menor que 50% (cinquenta por cento), todo o lote referente aquele item será considerado como reprovado e o fornecedor terá 5(cinco) dias úteis para substituição.

8.2. Os suprimentos, sejam compatíveis ou originais das impressoras, serão submetidos a testes de impressão, utilizando no mínimo 2(duas) configurações de qualidade de impressão (normal/padrão e modo econômico/rascunho), sendo que, para cada configuração serão impressas no mínimo 10 (dez) páginas por item, com vistas a aferir a qualidade de impressão dos suprimentos entregues.

8.3. Como parâmetro de qualidade de impressão, fica estabelecido que os produtos compatíveis deverão apresentar, no mínimo, o mesmo desempenho dos originais do fabricante das impressoras.

8.4. Ao final, os suprimentos que apresentarem ou provocarem impressão insatisfatória, como falhas ou manchas na impressão, vazamentos, dentre outros problemas serão tidos como reprovados pela Seção de Suporte Presencial.

8.5. Durante os testes de impressão por amostragem, caso fique constatado eventual defeito nas impressoras, causados pelos suprimentos entregues, caberá a CONTRATADA arcar com todos os custos.

9. Apresentação de Amostra

9.1. Caso solicitada, a amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão e do item, bem como o nome ou razão social e o CNPJ da licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

9.2. O prazo para entrega da amostra, contado da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública, será de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. A amostra deverá ser entregue aos cuidados do Almoxarifado Central/Seção de Gestão de Materiais – SEMAT, localizado na Rua da Torre, 534, Tirol, Natal/RN - CEP 59015-380.

9.4. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos. Esta solicitação de acompanhamento deverá ser previamente submetida ao pregoeiro para prévio agendamento pela área técnica responsável pela análise.

9.5. Os demais licitantes também poderão acompanhar a análise da amostra, desde que solicitarem ao pregoeiro, nos termos da cláusula anterior.

9.6. A análise técnica da amostra será realizada no dia da entrega ou em data não superior ao dia útil subsequente em caso de solicitação de licitante interessado.

9.7. No decorrer do procedimento de análise, a amostra poderá ser aberta, manuseada, desmontada, utilizada, receber cortes, secções ou vincos e ser submetida aos testes necessários, com vistas a confirmar o tipo e qualidade dos materiais aplicados na confecção do material além de aferir as dimensões, tais como espessura, largura e comprimento, bem como outros atributos concernentes a componentes internos do objeto, se for o caso.

9.8. A amostra aprovada que não tenha sido avariada durante o procedimento de avaliação será considerada como unidade entregue no ato da contratação. Caso contrário, não será computada como unidade entregue e será liberada para retirada somente após o primeiro recebimento do respectivo material.

9.9. Caso a amostra não seja recebida no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será recusada.

9.10. A amostra porventura recusada ficará disponível na Seção de Gestão de Materiais do TRE/RN para recolhimento por parte da licitante pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação da licitação. Após esse prazo, a amostra poderá ser doadada, descartada ou receber outro destino que a Administração deste Regional determinar.

10. Sanções Administrativas

10.1. A inexecução parcial ou total do objeto desta contratação e a prática dos atos indicados nessa cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 8.666/1993, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; e
- e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos.

10.2. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente a de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

10.3. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

10.4. Para efeito de aplicação de sanções administrativas, as infrações contratuais cometidas pela CONTRATADA serão classificadas, conforme o impacto na execução do objeto, em 3 (três) níveis:

a) Leve: falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução da contratação, não acarreta maiores consequências à sua finalidade, atribuindo-se 1 (um) ponto para cada infração desse nível;

b) Média: falha que causa impacto à execução da contratação, sem, no entanto, alterar sua finalidade, atribuindo-se de 2 (dois) a 5 (cinco) pontos para cada infração desse nível; e

c) Grave: falha que impede a execução normal da contratação, desconfigurando sua finalidade, atribuindo-se de 6 (seis) a 20 (vinte) pontos para cada infração desse nível.

10.5. Para cada infração cometida, será atribuída a pontuação conforme a tabela abaixo:

Nível da infração	Descrição da infração	Pontuação
Leve	Não apresentar a documentação necessária para instruir o pagamento.	1
	Entregar os materiais com atraso não superior a 02 (dois) dias úteis em relação ao prazo definido no item 5.3 deste Termo de Referência.	
Média	Descumprimento das exigências de logística reversa contidas no item 7.	5
	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados através de <i>e-mail</i> para esclarecer dúvidas suscitadas por este Regional.	
	Entregar os materiais com atraso superior a 02 (dois) e inferior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo definido no item 5.3 deste Termo de Referência.	8
Grave	Entregar os materiais com atraso superior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo definido no item 5.3 deste Termo de Referência.	10
	Não realizar a entrega dos materiais.	20
	Não realizar a substituição dos materiais, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência, conforme prazos e condições definidos no item 5 deste Termo de Referência.	

10.6. A autoridade competente poderá utilizar a tabela referente ao item **10.5** para aplicar as sanções administrativas previstas no item **10.1** deste Termo de Referência, de acordo com a pontuação acumulada decorrente das infrações cometidas pela empresa durante a execução da contratação:

- a) de 3 (três) a 5 (cinco) pontos: sanção de advertência;
- b) de 6 (seis) a 7 (sete) pontos: sanção de multa de 1% (um por cento) do valor total da contratação;
- c) de 8 (oito) a 9 (nove) pontos: sanção de multa de 2% (dois por cento) do valor total da contratação;
- d) de 10 (dez) a 11 (onze) pontos: sanção de multa de 3% (três por cento) do valor total da contratação;
- e) de 12 (doze) a 13 (treze) pontos: sanção de multa de 4% (quatro por cento) do valor total da contratação;
- f) de 14 (quatorze) a 15 (quinze) pontos: sanção de multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação;

g) de 16 (dezesseis) a 19 (dezenove) pontos: sanção de multa de 6% (seis por cento) até 10% (dez por cento) do valor total da contratação; e

h) acima de 19 (dezenove) pontos: a sanção fixada na alínea “g”, cumulada com:

- h.1) Sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;
- h.2) Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos;
- h.3) Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993; e/ou
- h.4) Rescisão contratual.

10.7. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item **10.5**, a Administração poderá aplicar à futura CONTRATADA quaisquer das sanções listadas no item **10.1**, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

10.8. As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião do pagamento da nota fiscal ou serão pagas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) pela futura CONTRATADA no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

11. Demais Informações

11.1. Quando não mencionada na especificação do item, a validade/garantia dos materiais deverá ser de 01 (um) ano, no mínimo, contado a partir da data de entrega.

11.2. Durante o prazo de garantia, o fornecedor fica obrigado a substituir o material que vier a apresentar defeito no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da notificação que lhe será encaminhada através de e-mail ou outro meio que este Órgão julgar conveniente.

11.3. A marca dos produtos ofertados deverá constar da embalagem ou do próprio produto.

11.4. O prazo de validade das propostas de preços deverá ser de noventa dias.

Natal, 08 de fevereiro de 2023.

Carlos Monteiro Melo (substitutos: Adriano Fernandes e Antônia Eliana)
Integrante Demandante – SEMAT

Henrique Eduardo Calife de França (Substituto: Hilton Alves Sousa Júnior)
Integrante Técnico – SMI