



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO (CONTRATAÇÕES)

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O presente processo é continuidade das atividades relativas à contratação de fornecedor, após a realização da fase de planejamento, destinando-se a:

Objeto da contratação: Aquisição de Material de Consumo – Uniformes APJs -
2025

Unidade demandante: Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência- NSI

Número do SEI da fase de planejamento: 10888/2024

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 5/2025	Editado por	Atualizado em
	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	GEOVAN RODRIGUES SOARES LIMA	18/03/2025 13:57 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		SEI 10888/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de material de Uniforme e Aviamentos (Uniformes dos Agentes de. Polícia Judicial - APJs), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade TRE/RN	Quantidade Mínima P/ Pedido
		CALÇA OPERACIONAL TÁTICA Calça operacional com as seguintes características: a. cor desert ou areia; b. tecido ripstop; c. composição de 66% poliéster e 34% algodão; d. costuras duplas; e. reforço duplo entre as pernas e os joelhos; recorte especial entrepernas para menor atrito e maior amplitude durante o movimento f. cós medindo 4 cm de altura, fechado por botão e com oito passantes de cinto (com 8 cm de abertura e 4,5 cm de largura);			

	01	<p>g. zíper em poliéster antiferrugem com deslizamento prático;</p> <p>h. Bolsos laterais deslocados para cima e levemente inclinados para facilitar o acesso, mesmo com de arma empunhada, bolso faca traseiro com abertura de fácil acesso para descarte de carregadores vazios, bolsos frontais com reforço para canivete, bolso lateral com fole garantindo mais espaço.com tampa e fechamento em velcro, medindo, de altura e de largura, entre 18 e 20 cm, respectivamente;</p> <p>i. Barra reforçada com ajuste em tecido aderente (velcro).</p> <p>m. Joelho com tecido duplo.</p>	Unidade	21	14	
		<p>CAMISA MASCULINA OPERACIONAL GOLA POLO</p> <p>Camisa polo confeccionada em malha piquet liso, 58% algodão, 34% poliéster e 8% elastano, gramatura 2012 g/m², na cor preta. Gola canelada de algodão com elastano, com 75 mm de largura. Deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento. Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado. Abotoamento com dois botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas de 12 mm, no sentido vertical. O botão deve ter as faces polidas e levemente abauladas, com</p>				

02	depressão central, contendo quatro furos. Composição: 100% poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor. Manga curta comum, com ribana 25 mm, barra em abertura "V" nas laterais; distintivo funcional descrito no artigo 3º, inciso II da Resolução 379/2021 CNJ, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do fabricante, nº da peça P, M, G, GG, XG, composição, instrução de lavagem determinação do INMETRO, pescoço, para seguir pantone serigráfico (silk screen), bandeira do Brasil/Estado, nas cores originais medindo 5 x 7 cm, localizada no centro da manga esquerda, em silk screen e a inscrição da sigla do órgão do poder judiciário no centro da manga direita, como exemplo "CJF; TRF2; SJRJ..." na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 1,3 cm, com espaçamento entre as palavras de 0,5 cm, para seguir pantone serigráfico (silk screen). Inscrição "POLÍCIA JUDICIAL" em silk screen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da	Unidade	21	14	

		inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).			
01	03	<p>CAMISA MASCULINA OPERACIONAL GOLA CARECA</p> <p>De microfibras de poliéster com tratamento antimicrobiano à base de íons de prata, ou tecnologia superior, que bloqueia a ação de bactérias. Manga curta. Com filtro de proteção UVA e UVB. Cor preta.</p> <p>Manga curta comum, com ribana 25 mm; distintivo funcional descrito no art. 3º, inciso II da Resolução 379/2021 CNJ, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço, para seguir pantone serigráfico (silk screen), bandeira do Brasil/Estado, nas cores originais medindo 5 x 7 cm, localizada no centro da manga esquerda, em silk screen e a inscrição da sigla do órgão do poder judiciário no centro da manga direita, como exemplo “CJF; TRF2; SJRJ...” na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 1,3</p>	Unidade	21	14

	cm, com espaçamento entre as palavras de 0,5 cm, para seguir pantone serigráfico (silk screen). Inscrição “POLÍCIA JUDICIAL” em silk screen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).			
04	<p>BOTA OPERACIONAL</p> <p>Bota de alto desempenho, para uso em operações táticas leves, serviços administrativos internos e externos, na cor desert, devendo possuir as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Confeccionada em couro hidrofugado, que repele a água; b. Forração em tecido que permita a rápida dispersão da transpiração, possibilitando a refrigeração interna do cano da bota, que será forrado em tecido 100% poliamida; c. A boca do cano deverá ser almofadada; d. Colarinho, em espuma de látex recoberta em couro vacum vestuário, com espessura entre 0,9mm a 1,1 mm, macio; e. Altura do cano a partir do solado de 20 cm; f. Solado de borracha antiderrapante com alta resistência à abrasão; g. atacadores: em algodão, formato chato, com largura de 9,0 a 10 mm; h. Ilhoses: em cada pé deverá conter 14 ilhoses para passagem do atacador, tipo mista (circular 	Unidade	10	7

	e ganchos); i. Acabamento: todas as bordas do cano deverão possuir acabamento dobrado e costurado, as laterais do cano deverão ser acolchoadas com espuma de látex, com costuras acompanhando o seu contorno.			
05	GANDOLA OPERACIONAL TÁTICA MASCULINO Gandola preta tática, em tecido rip-stop, com manga longa. Distintivo funcional descrito no art. 3º, inciso II da Resolução 379/2021 CNJ, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço. A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço, para seguir pantone serigráfico (silk screen), bandeira do Brasil/Estado, nas cores originais medindo 5 x 7 cm, localizada no centro da manga esquerda, emborrachada e a inscrição da sigla do órgão do poder judiciário no centro da manga direita, como exemplo “CJF; TRF2; SJRJ...” na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 1,3 cm, com espaçamento entre as palavras de 0,5 cm, com a tarja emborrachada medindo 9 x 4	Unidade	14	7

	cm. Inscrição “POLÍCIA JUDICIAL” em silk screen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).			
06	<p>Cinto Tático Operacional BDU Stark - apresenta fivela em polímero com design diferenciado, com menor projeção e que não aciona detectores de metal. O Stark tem ajuste mais firme, fita dupla fabricada 100% em poliéster de 4,5 cm de largura, característica que garante toque macio ao produto, sem comprometer a sua maior resistência para a ancoragem de equipamentos. na cor Coyote.</p> <p>Especificações:</p> <p>Fita em dupla camada com 4,5 cm de largura.</p> <p>Fita 100% poliéster.</p> <p>Fivela em polímero com novo design exclusivo e com menor projeção.</p> <p>Não aciona detector de metais (airport friendly).</p> <p>Peso: 296 g</p> <p>Cor: Coyote</p>	Unidade	7	7

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme legislação vigente.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

1.4.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.4.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.5.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

1.4.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.4.1.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.5. Deverá ser conferido em documento anexo ao edital ou aviso de contratação direta a participação de outros órgãos públicos no presente registro de preços.

1.6. Os uniformes deverão ser entregues de acordo com o manequim de cada servidor, informado pelo órgão no momento do envio da nota de empenho.

1.7. Os modelos dos uniformes a serem adquiridos seguem em anexo ao TR.

1.8. O lote único se justifica pela padronização dos uniformes dos Agentes de Polícia Judicial, conforme Resolução 379/2021 CNJ, que estipula uma padronização de âmbito nacional. Tendo em vista que o material entregue por várias empresas possa haver divergência na tonalidade, qualidade, ocasionando divergência na padronização do uniforme. Além disso, considerando que são itens de valores baixos, o parcelamento dos itens podem desestimular as empresas de participarem da licitação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição dos uniformes operacionais tem por objetivo substitui-los por ter uma vida útil de 12 a 24 meses, dependendo do uso, condições climáticas e do tipo de trabalho. O desgaste pode ser maior em algumas áreas de atuação, como nas operações externas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2025) do TRE/RN,

2.3. Código das demandas: NSI.PO0_25.02

2.4. PCA publicado no Portal da Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

2.5. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se no ciclo de reposição regular, considerando que, ao longo de um ano, alguns uniformes precisarão ser substituídos devido ao desgaste. Isso pode variar entre 2 a 3 peças de uniformes por policial por ano, dependendo do tipo de uso e da durabilidade dos materiais.

2.6. 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, em caso de nomeação de um novo APJ, o Tribunal terá condições de uniformiza-lo e integra-lo a equipe em um curto intervalo de tempo e também as mudanças físicas dos APJs.

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

(...)

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

2.7. Importante registrar que o Art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar, dentre outras situações, o processamento por meio do sistema de registro de preços, quando pertinente (Art. 40, II).

3. Descrição da solução

3.1. A aquisição dos materiais objeto desta contratação (uniformes dos APJs) visa à reposição dos uniformes dos Agentes de Polícia judicial no âmbito deste tribunal, tendo em vista o desgaste dos mesmos durante o ano, bem como ao atendimento de demandas reprimidas e eventos promovidos por este Órgão. Além disso, busca-se garantir materiais com qualidade que garantam o desenvolvimento das atividades dos APJs.

3.2. Sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP por propiciar aquisições parceladas. Dessa forma, será possível adquirir uniformes em virtude de desgaste pelo uso, rasgos além de possibilidade de acréscimo do quadro de servidores de APJ.

3.3.O CNJ vem, a cada dia, reforçando a segurança no âmbito do Judiciário Federal. Para tanto, há necessidade da aquisição destes uniformes. No mercado, há diversos

tipos de tecidos e calçados. Os tecidos escolhidos foram pensados nas atividades exercidas pelos agentes. Como exemplo citamos o tecido da calça tática. Trata-se de um tecido Rip-Stop composto por algodão e poliéster. Seu nome já descreve suas qualidades: “Rip”, rasgão em inglês e “stop”, parar; significa dizer que é um tecido que não rasga com facilidade, mesmo em condições adversas. O mesmo pode-se dizer dos calçados. Nestes, foram inseridos características que permitem ao agente passar várias horas exercendo suas atividades sem que haja um incomodo em seus pés, o que, fatalmente ocorreria se fosse escolhido um calçado de menor qualidade. O agente, por ter a obrigação de passar várias horas “em pé” nas sessões plenárias, deve ter um calçado macio e ao mesmo tempo resistente..

3.4. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se no ciclo de reposição regular, considerando que, ao longo de um ano, alguns uniformes precisarão ser substituídos devido ao desgaste. Isso pode variar entre 2 a 3 peças de uniformes por policial por ano, dependendo do tipo de uso e da durabilidade dos materiais.

3.5. É vedado ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

4. Requisitos da contratação

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 da CGU/AGU e na Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG:

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

4.1.2. 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.

4.2. A comprovação das práticas de sustentabilidade indicadas nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 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.

4.3. 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.

4.4. Os uniformes deverão ser novos, de primeira qualidade, de primeiro uso. Deverão ser entregues de acordo com o manequim de cada servidor, informada pelo órgão no momento de envio da nota de empenho.

4.5. 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.

Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/RN de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada (s), conforme a necessidade do Contratante.

5.1.1. O Contratante se compromete a solicitar a quantidade mínima indicada na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, em cada pedido que, porventura, venha a realizar.

5.2. 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 através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

5.3. A nota de empenho será enviada ao e-mail cadastrado no SICAF e/ou na proposta comercial da empresa vencedora.

5.4. O material deverá ser entregue em remessa única, salvo situação previamente justificada e aprovada pelo Contratante.

5.5. O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data de envio da nota de empenho, independentemente da confirmação do recebimento.

5.6. Caso enfrente dificuldades no recebimento da 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)3654-5237.

5.7. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo contratual, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.8. Os materiais deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Gestão de Materiais – TRE/RN em dias úteis de segunda a quinta-feira, de 09h às 17h30min, e sexta-feira, de 08h às 14h, no COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral, situado à Rua da Torre, s/n, Tirol – Natal/RN. CEP: 59015-380.

5.8.1 Caso existam órgãos participantes, os municípios de entrega deverão ser conferidos no documento valor estimado em anexo ao Edital.

5.9. O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, 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 do fabricante que deverá ser de no mínimo 1 (um) ano a contar da data de emissão da nota fiscal, prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto recebido com o que foi solicitado.

5.10. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em decorrência de danos no transporte, ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo Contratante, devendo ser substituído em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação enviada à Contratada por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

5.11. O material porventura recusado por não se encontrar de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, em decorrência de danos no transporte, ou por qualquer outro motivo, desde que justificado, ficará disponível 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 por 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 Contratante determinar.

5.12. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados 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.

5.13. Após a homologação do procedimento de seleção do fornecedor, caso a vencedora venha a solicitar mudança de fabricante/marca/modelo do material ofertado, deverá apresentar suas razões devidamente fundamentadas com justificativas relevantes baseadas em fatos imprevisíveis do mercado acompanhadas dos documentos que lhe dão suporte, sob pena de rejeição do pedido.

5.13.1. Junto a solicitação de mudança de fabricante/marca/modelo deverão ser encaminhadas as informações técnicas do material substituto para fins de análise do

setor competente quanto à compatibilidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Validade, garantia e assistência técnica

5.15. Os materiais deverão possuir garantia do fabricante com no mínimo 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de emissão da nota fiscal ou pelo prazo ofertado pelo fabricante, quando superior.

5.16. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.17. Durante o prazo de garantia indicado no subitem anterior, o material que vier a apresentar defeito será encaminhado à assistência técnica indicada pelo fabricante e deverá ser substituído, sem qualquer ônus para o TRE/RN. Caso a assistência técnica esteja localizada fora do RN, ficando o fornecedor obrigado a realizar essa substituição no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação que lhe será encaminhada via e-mail ou por outro meio que o TRE/RN julgar conveniente, bem como realizar a devolução.

5.17.1. Fica facultado ao fornecedor substituir o material que apresentar defeito por outro de mesma marca/modelo novo, de primeiro uso, ainda na sua embalagem original com prazo de validade em conformidade com este Termo de Referência.

5.18. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.19. As peças que apresentarem víncio ou defeito no período de vigência da garantia do fabricante deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do material.

5.20. Todos os custos referentes ao transporte dos materiais cobertos pela garantia do fabricante será de responsabilidade da Contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante 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.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores lotados na unidade técnica do Contratante.

6.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização acompanharão a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Contratante.

6.6. Os servidores responsáveis pela fiscalização anotarão no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os servidores responsáveis pela fiscalização emitirão notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.8. Os servidores responsáveis pela fiscalização informarão à Administração Contratante, 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.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, os servidores responsáveis pela fiscalização comunicarão o fato imediatamente à Administração Contratante.

6.10. Os servidores responsáveis pela fiscalização verificarão a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os servidores responsáveis pela fiscalização atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando à Administração Contratante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.13. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

6.14. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

6.15. Comunicar à Contratada, por e-mail ou outro meio 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.

6.16. Comunicar à empresa Contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

6.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

6.19. 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.

6.20. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

6.21. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

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

6.23. Viabilizar uma destinação ambientalmente adequada para as embalagens dos materiais que serão adquiridos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.24. 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.

6.25. 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 (se for o caso).

6.25.1. 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.

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

6.27. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.29. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

6.30. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

6.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.32. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

6.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6.34. Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.

6.35. A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade dispostas nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 deste Termo de Referência.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela unidade

técnica ou responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em decorrência de danos no transporte, ou por qualquer outro motivo desde que justificado, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituído em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação enviada à Contratada por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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 1º de abril de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 04 (quatro) 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 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 1º abril de 2021, comunicando-se à empresa Contratada 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, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Contratante 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 06 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste tópico, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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 1º de abril de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o Contratante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do Contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, de 2021.

7.12.1. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.13. A Administração Contratante 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 ou contratação direta, no âmbito do Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18.1. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela ,é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX), sendo: I = [(6 / 100)]/365 com I = 0,00016438 e TX = 6% (percentual da taxa anual).

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. A Contratada 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, conforme subitens 8.2 e 8.2.1 deste Termo de Referência.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração Contratante.

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor global por lote).

Condições para aceitação da proposta comercial

8.2. Caso solicitado, a empresa licitante deverá apresentar catálogo técnico, em língua portuguesa, com imagem do material ofertado para fins de aferição das características do material com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

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;

8.3.3. 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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.3.7. 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;

8.3.8. 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;

8.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6. 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;

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

8.8. 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;

8.9. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.10.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 20.971,97

9.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório ou aviso de contratação direta.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de ordinário do TRE/RN.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, a Contratada/licitante/participante que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar documentação exigida pelo certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** pelo prazo máximo de 03 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06(seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

11.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	5
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	1

3	Entregar os materiais com atraso não superior a 02 (dois) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	1
4	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.	2
5	Entregar os materiais com atraso superior a 02 (dois) e não superior 05 (cinco) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	2
6	Entregar os materiais com atraso superior a 05 (cinco) e não superior 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	3
7	Entregar os materiais com atraso superior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	4
8	Não realizar a entrega dos materiais.	5
9	Realizar a substituição dos materiais, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo Contratante, em desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	4
10	Não realizar a substituição dos materiais, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo Contratante, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	5
11	Não realizar o encaminhamento do material à assistência técnica indicada pelo fabricante quando situada fora do RN ou não realizar a condição alternativa de substituição do material	5

	defeituoso nos termos indicados neste Termo de Referência.	
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que

também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. 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 14.133/21.

11.11. Os débitos da Contratada para com 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 do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GEOVAN RODRIGUES SOARES LIMA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 13:57:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexos -TR.odt (4.85 MB)
- Anexo II - Anexo 2 - TR.odt (47.34 KB)
- Anexo III - Anexos 1 -TR 05 - 2025.pdf (401.35 KB)



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA-GERAL**

PARECER Nº 409/2025/AJDG

Referência: SEI Nº 10888/2024

Assunto: Registro de preços para aquisição de material de Uniforme e Aviamentos (Uniformes dos Agentes de. Polícia Judicial - APJs) – Análise jurídica dos documentos produzidos na fase de preparatória.

1. Trata-se de processo administrativo instaurado visando proceder ao registro de preços para aquisição de material de Uniforme e Aviamentos (Uniformes dos Agentes de. Polícia Judicial – APJs).
2. Vêm os autos a esta Assessoria Jurídica para análise jurídica dos documentos produzidos com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.
3. Assim, o processo encontra-se instruído com os seguintes documentos e informações:
 - a) Documento de Oficialização da Demanda (id. 0126964);
 - b) Estudos Técnicos Preliminares (id. 0155598);

c) minuta do Gerenciamento de riscos (id. 0154855);

d) minuta do Termo de Referência (id. 0726399);

e) Valor Estimado nº 15/2025/SETEC (id: 0432228);

f) Informação nº 171/2025/SEDIC (id. 1579618) enquadrando legalmente a despesa como licitável, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento nos arts. 6º, incisos XIII e XLI, 17, § 2º, e 28, I, da Lei nº 14.133/2021.

4. Inicialmente, convém destacar que faremos a análise dos documentos produzidos pela Equipe de Planejamento da Contratação, atendendo ao que dispõem a Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas expedidas pela SEGES, com a finalidade de regulamentar os dispositivos do mencionado normativo.

5. A Lei nº 14.133/2021 enumera as etapas do Processo de contratação em seu art. 17, e logo em seguida, no art. 18, caracteriza e aponta os documentos que devem ser produzidos na primeira fase, a qual denomina de preparatória, nos seguintes termos:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

[...]

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
 - IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
 - V - a elaboração do edital de licitação;
 - VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
 - VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
 - VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
 - IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
 - X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
 - XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.
- § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: [...]

6. No art. 40, § 1º, a nova lei estabelece o que deve conter o Termo de Referência, *in verbis*:

Art. 40 [...]

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

7. A fase denominada preparatória encerra justamente com a análise jurídica e autorização para publicação do edital de licitação e início da fase externa do processo de contratação, tendo a Lei nº 14.133/2021 disciplinado esse momento nos seguintes termos:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis

à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

III - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

8. Diante do exposto, a princípio, o processo de contratação só necessitaria ser tramitado a esta Assessoria, para análise e manifestação, quando instruído com todos os documentos listados no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

9. Nesse sentido, foram anexados ao Processo os seguintes documentos, tendo por base as exigências do art. 18: Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência e Valor Estimado.

10. Acerca do Estudo Técnico Preliminar, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que na fase preparatória do processo licitatório esse documento deverá ser elaborado contendo elementos que caracterizem o interesse público envolvido.

11. Dessa forma, em relação ao conteúdo do documento Estudos Técnicos Preliminares (id. 0155598), esta Assessoria não identificou vício ou impropriedade jurídica, observando-se estar o mesmo de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentação constante da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

12. No que concerne ao Termo de Referência, examinando o documento de id. 0726399, à luz do que preceitua o inciso XXIII, do art. 6º e o § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, esta Assessoria Jurídica entende que o mesmo foi elaborado em consonância com a legislação pertinente e encontra-se adequado ao objeto a ser contratado, com a ressalva de que seja efetuada a seguinte alteração:

a) Alinha o texto dos subitens 5.14, 6.13, 6.18, 6.20, 6.32, 7.21, 7.22, 7.24.1, 8.10.2, 8.10.3, 8.10.5 e 9.1, à margem esquerda.

13. Ainda sobre o teor do termo de referência, é possível verificar que a licitação que será realizada tem por objetivo registrar preço de 6 itens, agrupados em lote único, e que, o fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento do menor valor global por lote (vide item 8.1 do TR – id. 0726399).

14. Assim, considerando que a adjudicação no certame será efetuada por preço global do lote, é preciso esclarecer que a aquisição separada de itens só deverá ser realizada na hipótese de o fornecedor convocado para assinar a ARP tenha apresentado o menor preço para o item.

15. Sobre o assunto, convém citar os seguintes posicionamentos do TCU:

Acórdão 1893/2017 - Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas".

Sumário

REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS. PROCEDÊNCIA PARCIAL. FALHA NA PESQUISA DE PREÇOS. NECESSIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS EM ATA. ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL DE LOTE/GRUPO. EXCEPCIONALIDADE. **IMPOSSIBILIDADE DE AQUISIÇÃO SEPARADA DE ITENS PARA OS QUAIS O FORNECEDOR CONVOCADO PARA ASSINAR A ATA NÃO TENHA APRESENTADO O MENOR PREÇO.** DETERMINAÇÕES. CIÊNCIAS. ARQUIVAMENTO.

[...]

41. Repisando, na licitação por grupos/lotes, a vantajosidade para a Administração apenas se concretizaria se fosse adquirido do licitante o grupo/lote integral, pois o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas.

42. Em registro de preços, a realização de licitação utilizando-se como critério de julgamento o menor preço global por grupo/lote **leva, vis à vis a adjudicação por item, a flagrantes contratações antieconômicas e dano ao erário, potencializado pelas possibilidades de adesões, uma vez que, como reiteradamente se observa, itens são ofertados pelo vencedor do grupo a preços superiores aos propostos por outros competidores."**

Acórdão 343/2014 - Plenário, Representação, Relator Ministro Valmir Campelo".

[...]

9.2. determinar, com base no art. 250, inciso II, do Regimento Interno do *TCU*, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB - que:

9.2.1. se abstenha de adquirir, individualmente, os itens em que a empresa Nogueira Nobre Comércio e Serviços Ltda. - ME não apresentou os menores preços, quais sejam, os itens 1, 2 5, 7, 10, 11, 12 e 16 do Pregão Eletrônico SRP 35/2013, sendo permitida sua aquisição apenas para a composição de kits escolares, conforme disposto no item II.2.9 do termo de referência, e dos itens 13 a 16 para a confecção de apostilas;

9.2.2. se abstenha de autorizar adesões à Ata de Registro de Preços 112/2013, decorrente do Pregão Eletrônico SRP 35/2013;

[...]

28. No entanto, **verifica-se a possibilidade de prejuízo ao erário caso os itens em que a vencedora não apresentou o menor preço sejam adquiridos individualmente**, seja pelo IFB ou por terceiros.

29. Em virtude desta constatação, propomos que o IFB se abstenha de adquirir, individualmente, os produtos em que a empresa Nogueira Nobre Comércio e Serviços Ltda. - ME não apresentou os menores preços, quais sejam, os itens 1, 2, 5, 7, 10, 11, 12 e 16, permitindo que sejam adquiridos apenas para a composição dos kits escolares, o que evitaria eventual prejuízo ao erário sem comprometer as atividades do Pronatec [Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego]. Da mesma forma, propomos que seja vedado ao Instituto autorizar a adesão à ata de registro de preços oriunda do Pregão SRP 35/2013 (item 23 desta instrução). (grifei)

16. Dessa forma, observa-se que predomina no TCU o entendimento de que, nas licitações por lote para registro de preços, mediante adjudicação por menor preço global do lote, **deve ser vedada a aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço**.

17. Em análise ao gerenciamento de riscos (id. 0154855) não identificamos nenhum vício ou impropriedade jurídica.

18. Em relação ao enquadramento legal da contratação, corroboramos o entendimento externado pela Seção de Editais e Contratos na Informação nº 171/2025/SEDIC (id. 1579618), devendo a contratação ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, de acordo com os regramentos da Lei nº 14.133/2021.

19. Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica, opina pela adoção das seguintes providências:

a) autorização para prosseguimento do processo de contratação, devendo ser anexados os documentos que faltam para encerrar essa primeira etapa, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

b) remessa do processo ao Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças para que conduza o procedimento, tramitando o Processo às seções necessárias a completa instrução do feito, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, inclusive ao Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência para efetuar a alteração sugerida no item 12 deste parecer.

Natal/RN, 13 de março de 2025.

Ênio Teixeira Tavares
Analista Judiciário – AJDG

De acordo.
À Diretoria-Geral para apreciar.

Marcia Regina Miranda Clementino Medeiros
Assessora Jurídica da Diretoria-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Ênio Teixeira Tavares, Assistente VI da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral**, em 13/03/2025, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Regina Miranda Clementino Medeiros, Assessor Jurídico da Diretoria-Geral**, em 13/03/2025, às 18:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1597158&crc=75D05375 informando, caso não preenchido, o código verificador **1597158** e o código CRC **75D05375**.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL**

DESPACHO

1. Considerando o disposto na Portaria nº 304/2025-GP, alterada pela Portaria nº 124/2023-GP, que delegou ao Diretor-Geral da Secretaria deste Tribunal competência para o exercício da função de Ordenador de Despesas, e acolhendo o Parecer nº 409/2025/AJDG, AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação, devendo ser anexados pelos setores competentes os documentos que faltam para encerrar essa primeira etapa, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças para que conduza o procedimento, tramitando o processo às Seções necessárias a completa instrução do feito, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, inclusive ao Núcleo de Segurança Institucional e Inteligência para efetuar a alteração sugerida no item 12 do aludido parecer da AJDG.

3. Ao GAPDG para dar cumprimento.

Simone Maria de Oliveira Soares Mello
Diretora-Geral em substituição
Ordenadora de Despesas por Delegação



Documento assinado eletronicamente por **Simone Maria de Oliveira Soares Mello, Diretora-Geral em substituição**, em 17/03/2025, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1633325&crc=07D43374 informando, caso não preenchido, o código verificador **1633325** e o código CRC **07D43374**.

10888/2024

1633325v2



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

DESPACHO

Em cumprimento ao despacho de id 0117353, encaminhem-se os autos à equipe de planejamento (NSI/PRES) para providenciar as **alterações** no Termo de Referência, sugeridas no parágrafo 12 do **PARECER Nº 409/2025/AJDG** (id 1597158); protocolizar novo processo no sistema SEI (Tipo do processo: Administração geral – Aquisição de material - seleção do fornecedor) com os documentos relacionados na Atividade 1.2.10 do [Manual do Processo de Contratações do TRE/RN \(versão 1.0\)](#), aprovado por meio da Portaria nº 205/2024/PRES; e arquivar os presentes autos (Fase de Planejamento), registrando no termo de encerramento (TEP) o número do processo SEI relativo à fase de seleção do fornecedor.

Após, à SETEC/COLIC para continuidade dos procedimentos, com posterior remessa aos demais setores competentes, visando à complementação da instrução processual, nos termos exigidos no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**.

Simone Maria de Oliveira Soares Mello
Secretária de Administração, Orçamento e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Simone Maria de Oliveira Soares Mello, Secretária de Administração, Orçamento e Finanças**, em 18/03/2025, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1633425&crc=8CF54673 informando, caso não preenchido, o código verificador **1633425** e o código CRC **8CF54673**.

10888/2024

1633425v2