



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 limpeza - SRP

Unidade demandante: Seção de Gestão de Materiais - SEMAT

Número do SEI da fase de planejamento: 476/2025

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|--------------------|--|----------------------|--------------------------|
| 11/2025 | 70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. DO NORTE | CARLOS MONTEIRO MELO | 02/06/2025 13:19 (v 9.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|--------------------------|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo | | Processo SEI nº 476/2025 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de material de consumo – material de limpeza e produtos de higienização, nos termos da tabela **anexa**, conforme condições e exigências neste instrumento.

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 irrevogáveis 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.

1.4.1.3. 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.

2. Fundamentação da contratação

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, para atender às demandas das unidades deste Regional.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do TRE/RN, cuja gestão cabe à Seção de Gestão de Materiais - SEMAT, conforme as informações que seguem abaixo:

2.3. Código da demanda: MAT.POO_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 histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme dados extraídos do sistema de gestão de almoxarifado.

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, possibilitando uma gestão mais eficiente do armazenamento, conforme dispõe o Decreto nº 11.462/2023, especialmente nas seguintes situações do art. 3º, incisos I, II, III e V:

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. Trata-se de aquisição de material de limpeza e produtos de higienização por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, de maneira que a contratação visa à reposição do estoque cuja gestão fica a cargo da Seção de Gestão de Materiais, 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 administrativas.

3.2. Por se tratar de materiais de limpeza e produtos de higienização essenciais ao bom funcionamento das unidades da Secretaria do Tribunal e dos cartórios eleitorais, caso a aquisição não seja efetivada, poderá ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento das atividades administrativas.

3.3. Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano contratações anual do TRE/RN cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens.

3.4. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se na demanda reprimida, bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme levantamento realizado pela Seção de Gestão de Materiais.

3.5. Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente que, 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.

3.6. 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.

Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, poderá ser solicitada amostra, que deverá estar devidamente identificada com o número do pregão e do item, bem como o nome ou razão social e o CNPJ da empresa participante, sob pena de desclassificação da proposta.

4.5. O prazo para entrega da amostra, contado da solicitação, será de 5 (cinco) dias úteis.

4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido no subitem anterior por igual período, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo inicial.

4.7. A amostra deverá ser entregue aos cuidados da Seção de Conservação Predial - SECOP, instalada no edifício-sede do TRE/RN, localizado na Av. Rui Barbosa, 215, Tirol, Natal/RN. CEP: 59015-290.

4.8. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal do interessado 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.

4.9. Os demais interessados também poderão acompanhar a análise da amostra, desde que façam a solicitação, nos termos do subitem anterior.

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

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

4.12. No decorrer do procedimento de análise, a amostra poderá ser aberta, manuseada, desmontada, utilizada, receber cortes, seções 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.

4.13. O resultado das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema de realização da licitação, se for o caso.

4.14. 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.

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

4.16. A amostra porventura recusada ficará disponível na Seção de Conservação Predial - SECOP do TRE/RN para recolhimento por parte do interessado pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação da licitação ou do procedimento de contratação direta. Após esse prazo, a amostra poderá ser doada, descartada ou receber outro destino que a Administração deste Regional determinar, sem direito a ressarcimento.

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 mencionada no 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) 3654-5240 /5243.

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, 534, 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 à solicitação de mudança de fabricante/marca/modelo deverão ser encaminhadas as informações técnicas do material substituto para fins de análise do setor competente quanto a compatibilidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Validade, garantia e assistência técnica

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

5.14.1. Caso o período de validade do produto seja de 01 (um) ano ou inferior, quando da entrega, o material deverá ainda possuir período de validade de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do período máximo.

5.15. Os materiais deverão possuir garantia do fabricante de no mínimo 1 (um) ano, a contar da data de emissão da nota fiscal, ou pelo prazo ofertado pelo fabricante, quando superior.

5.16. 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, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**. Caso a assistência técnica esteja localizada fora do RN, fica 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.

5.16.1. 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.

5.17. 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.

5.18. As peças que apresentarem vício 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.

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

5.20. 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.

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 aprezadas, 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 neste Termo de Referência.

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.

6.26. 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 a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de 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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º 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 Contratada 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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**.

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.

8.2.1. Como condição de aceitação da proposta, para os itens 2, 4 e 5, a empresa licitante deverá apresentar a Autorização de Funcionamento Específica (AFE) do fabricante do material ofertado.

8.2.2. Para fins de comprovação de que a AFE pertence ao fabricante do material ofertado, a condição de fabricante deverá estar expressamente indicado na embalagem do material ofertado ou no catálogo técnico do material ou ainda em seu sítio eletrônico.

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\$): 199.224,75

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 ordinário do TRE/RN.

11. Infração e Sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 a documentação exigida para o 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 de sua proposta;

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

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a 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 contratado 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 contratado, 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 contratado, 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 | 4 |

| | | |
|----|---|---|
| | desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência. | |
| 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 defeituoso nos termos indicados neste Termo de Referência. | 5 |
| 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 procedimental 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 Punidas (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](#).

CARLOS MONTEIRO MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 13:19:25.

ANTONIA ELIANA NOGUEIRA REGO

Membro da comissão de contratação

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 - Relacao de Material de Limpeza para o TR no SEI 476 2025.pdf (90.14 KB)

Material de Limpeza_SEI_0476_2025_Especificações_sugeridas

| Item | Especificações mínimas | Unid. | Quant. | Quant. mínima |
|------|--|---------|--------|---------------|
| 01 | <p>Mop de algodão (refil) para retenção de pó, dimensões 40cm.</p> <p>Para uso com suporte plástico, com fios retorcidos e pontas dobradas. Lavável. Costado em lona com fechamento por laços. Composto por fibras de alta resistência que não desfiam nem soltam fiapo. Compatível com suporte plástico de 40cm. Marca de referência 111845 - Rubbermaid ou similar.</p> | Unidade | 100 | 30 |
| 02 | <p>Mop de algodão cru (refil) para retenção de líquido, peso líquido de 340g.</p> <p>Tipo cabeleira, com fios retorcidos e pontas dobradas. Dotado de cinta de amarração. Composto por fibras de alta resistência que não desfiam nem soltam fiapo, com aditivo bactericida. Compatível com cabo de alumínio com engate plástico de referência 111643 - Rubbermaid. Será solicitada amostra do material ofertado para averiguar a compatibilidade com o engate.</p> | Unidade | 80 | 20 |
| 03 | <p>Cabo de alumínio com haste c/ trava para fixação de refil mop úmido.</p> <p>O cabo deverá apresentar aproximadamente 1,40 a 1,50 m, pintura eletrostática de alta resistência e manopla de borracha. Haste produzida em polipropileno ultra resistente c/ com 20 cm de largura.</p> | Unidade | 20 | 10 |
| 04 | <p>Cabo de alumínio fresado de alta resistência com suporte plástico para mop seco 60x12cm.</p> <p>Cabo com diâmetro de 7/8" e comprimento de 1,5m. Com base de engate rosqueada tipo L/R, suporte retangular para mop de 60x12cm e empunhadura, todos fabricados em polipropileno.</p> | Unidade | 20 | 10 |
| 05 | <p>Cabo de alumínio fresado de alta resistência com suporte plástico para mop seco 40X12cm.</p> <p>Cabo com diâmetro de 7/8" e comprimento mínimo de 1,5m. Com base de engate rosqueada tipo L/R, suporte retangular para mop de 40X12cm e empunhadura, todos fabricados em polipropileno.</p> | Unidade | 25 | 10 |
| 06 | <p>Flanela alvejada para limpeza na cor BRANCA com dimensões de 38x58cm, com variação dimensional máxima de ± 5cm no comprimento ou na largura.</p> | Unidade | 1500 | 300 |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|------|------|
| | Composição: tecido 100% algodão. Com costura reforçada (overlock) nas bordas e vértices arredondados. Não deve apresentar desfiamento nas bordas. | | | |
| 07 | <p>Pá coletora de lixo com cabo de alumínio, para resíduos sólidos e líquidos.</p> <p>Composta por coletor em poliestireno com largura de 30 cm (variação dimensional máxima de ± 5cm), suporte articulado, cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75cm (variação dimensional máxima de ± 5cm), dotado de empunhadura em polipropileno e suporte para pendurar. Capacidade para 2 litros. Na posição de uso, deve permanecer de pé sem a necessidade de segurar com as mãos. Compatível com carro funcional plástico, referência 1021 – Tomki, por tratar-se de item para reposição.</p> | Unidade | 40 | 10 |
| 08 | <p>Pano de chão alvejado em tecido 100% algodão.</p> <p>Descrição complementar: Tecido dobrado e costurado em forma de saco com dimensões finais de 50x65cm, com variação dimensional máxima de ± 5cm no comprimento ou na largura. Tecido com boa absorção, espessura e resistência adequadas ao uso a que se destina. Não deve apresentar desfiamento nas bordas. O produto deverá vir com identificação do fabricante (nome e CNPJ), indicação das medidas e da matéria-prima. Peso mínimo por unidade 150g.</p> | Unidade | 2000 | 500 |
| 09 | <p>Papel higiênico de folha dupla de alta qualidade, acondicionado em pacote contendo 4 rolos de 30m x 10cm.</p> <p>Descrição complementar: Composição: 100% fibras celulósicas virgens. Papel tissue picotado e gofrado, cor branca, com alvura superior a 80%, neutro (sem perfume), textura macia, dermatologicamente testado. Gramatura aproximada de 30-35g/m². Hidrossolúvel (deve dissolver-se em meio aquoso). O produto deverá estampar no rótulo da embalagem primária a descrição do produto, composição, quantidade, nome e CNPJ do fabricante, endereço completo e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Peso do pacote contendo quatro rolos igual ou superior a 375g. Características de alvura, índice de maciez, resistência à tração, tempo de absorção da água e sensibilização compatíveis com papel higiênico de folha dupla de alta qualidade.</p> | Pacote com 4 unidades | 4500 | 1500 |

| | | | | |
|----|---|------------------------|------|-----|
| 10 | <p>Papel toalha, de folha simples interfolhada, com duas dobras, para uso institucional, medindo 21cm x 23cm (CxL), acondicionada em embalagem com 2.400 folhas.</p> <p>A toalha de papel deverá ser em folha simples interfolhada, com duas dobras, para uso institucional, medindo 21cm x 23cm (CxL), com tolerância de $\pm 5\%$ nas medidas, acondicionada em embalagem com 2.400 folhas. Conteúdo de cada pacote subdividido em 6(seis) maços com 400 unidades cada. Composição: 100% fibras celulósicas, sendo 50% de fibra reciclada, no máximo. Papel tissue gramatura 30 a 40g/m², cor branca, com alvura ISO superior a 70, acabamento gofrado. A embalagem deverá estampar a descrição do produto, quantidade, nome e CNPJ do fabricante. Deve apresentar textura macia, espessura uniforme, ausência de odores fortes, alto poder de absorção, baixo índice de pintas, sem pigmentação aparente oriunda da utilização de aparas de material impresso, e correta intercalação das folhas. Sob condições normais de uso, em um dispenser apropriado abastecido com 01(um) maço de 400 unidades, deverá permitir que com as mãos molhadas se retire as toalhas de papel uma a uma, sem que haja rasgos e sem que outras folhas sejam dispensadas involuntariamente.</p> | Pacote com 2400 | 2250 | 500 |
| 11 | <p>Pastilha sanitária adesiva, para uso no vaso sanitário, embalagem contendo 03 unidades, c/ peso mínimo de 5g cada pastilha ou c/ 50g o pacote, e rendimento mínimo para 120 descargas.</p> <p>Com ação germicida, bactericida e perfumante. Embalagem primária lacrada para conservação das propriedades do produto. O produto deverá constar como Saneante Notificado, com notificação válida (dentro do prazo) e deverá estampar no rótulo a frase “Produto notificado na ANVISA/MS”. O produto deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constar como saneante com registro ou notificação junto à ANVISA. A comprovação da regularização deve ser feita por meio de cópia da publicação do registro do produto no Diário Oficial da União (DOU), ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado à empresa pela ANVISA ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet, com prazo válido no momento de análise da proposta e durante a fase de contratação; - possuir FISPOQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) na forma da ABNT – NBR 14725; - apresentar ficha técnica constando no rótulo o número do | Pacote com 03 unidades | 800 | 200 |

| | | | | |
|----|---|----------------------|-----|-----|
| | registro no Ministério da Saúde; o nome do fabricante ou importador, endereço completo, nome do técnico responsável pelo produto, composição química e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Número de lote, data da fabricação e prazo de validade do produto presentes no corpo ou no rótulo da embalagem. Prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor. | | | |
| 12 | <p>Dispenser de sobrepor para toalhas de papel interfolhadas de duas dobras com 230 mm de largura.</p> <p>Base em plástico rígido resistente. Tampa frontal basculante construída em poliestireno de alto impacto, não propagante de fogo. IMPORTANTE: O produto deverá indicar explicitamente a sua composição. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção da quantidade de folhas remanescentes. Sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão ou fecho com chave. Com capacidade para, no mínimo, dois maços com 250 toalhas de papel cada. Dimensões: 32x27x12cm (AxLxP). Acompanha parafusos e buchas para fixação.</p> | Unidade | 30 | 10 |
| 13 | <p>Rodo com duas lâminas em borracha natural ou EVA, largura 30 cm, com cabo de madeira plastificada.</p> <p>Para uso doméstico. Base em plástico rígido e cabo de madeira, plastificado, com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20 m.</p> | Unidade | 150 | 50 |
| 14 | <p>Rodo com duas lâminas em borracha natural ou EVA, largura 55 cm, sem cabo. Para uso doméstico. Base em plástico rígido.</p> | Unidade | 50 | 15 |
| 15 | <p>Rodo com duas lâminas em borracha natural ou EVA, largura 45 cm, sem cabo. Para uso doméstico. Base em plástico rígido.</p> | Unidade | 30 | 10 |
| 16 | <p>Sabonete líquido cremoso suavemente perfumado, perolado, acondicionado em bombona plástica com 5 litros.</p> <p>Aplicação: limpeza e higienização das mãos. O produto deverá constar como saneante notificado no portal da ANVISA, com prazo válido no momento de análise da proposta e durante a fase de contratação e deverá estampar no rótulo a frase “Produto notificado na ANVISA/MS”, Características principais: Pronto para uso, sem necessidade de diluição. Consistência cremosa, pH fisiológico, hipoalergênico, suavemente perfumado nas</p> | Bombona com 5 litros | 500 | 150 |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|------|-----|
| | <p>essências erva-doce ou pêssego, ação hidratante e emoliente que evite o ressecamento das mãos. Ação esperada: possuir consistência que permita o uso em qualquer tipo de dispensador sem que haja vazamentos, apresentar boa formação de espuma e bom rendimento, possuir aroma agradável, ser inócuo à pele, apresentando completa solubilidade em água. O produto deverá estampar no rótulo a frase “Produto notificado na ANVISA/MS.</p> <p>Também o produto deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - possuir FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) na forma da ABNT – NBR 14725; - apresentar ficha técnica constando no rótulo o número do registro no Ministério da Saúde; - o nome do fabricante ou importador, endereço completo, nome do técnico responsável pelo produto, composição química e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Número de lote, data da fabricação e prazo de validade do produto presentes no corpo ou no rótulo da embalagem. Prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor. | | | |
| 17 | <p>Dispenser de sobrepor para sabonete líquido e álcool gel em polies9reno (PS), com reservatório de 800ml.</p> <p>Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente. Sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão ou fecho com chave. Botão de acionamento frontal. Dimensões: 26-27cm x 11- 12,5cm x 11-12,5cm (AxLxP). Acompanha buchas e parafusos de fixação.</p> | Unidade | 20 | 10 |
| 18 | <p>Saco plástico para coleta de lixo hospitalar, com capacidade para 50 litros, acondicionado em pacote com 100 unidades.</p> <p>Saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) virgem na cor branco leitoso, que ofereça perfeita resistência mecânica e proporcione a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo deve ser contínua, homogênea e uniforme, assegurando completa vedação e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, conforme a NBR-9191. Com impressão de simbologia de material infectante, conforme a NBR-7500 e o número da subclasse de risco (6.2).</p> | Pacote com 100 unidades | 2000 | 500 |

| | | | | |
|----|---|------------------------|------|------|
| | <p>Símbolos, textos e números impressos em preto. Acompanha lacre para fechamento. Produto em conformidade com as Resoluções RDC – ANVISA nº. 306/2004 e CONAMA nº 358/2005. Dimensões: 63x80cm com variação máxima de ± 1cm. Capacidade mínima de carga 10kg. Espessura mínima 0,10mm. Peso mínimo por cento 1,8kg. O produto deverá estampar no rótulo o nome do fabricante ou importador, endereço completo e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Número de lote e prazo de validade do produto presentes no rótulo da embalagem. Prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.</p> | | | |
| 19 | <p>Saco plástico reforçado para lixo, classe I, tipo C, com capacidade para 50 litros, acondicionado em embalagens plásticas tipo almofada com 10 unidades.</p> <p>Descrição complementar: Produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Confeccionado em polietileno (resinas termoplásticas virgens ou recicladas). O produto deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda possibilitar fácil separação e abertura das unidades, sem provocar danos. Coloração que mantenha o conteúdo inconspícuo. A embalagem deverá informar claramente a quantidade, capacidade de carga nominal, volume, matéria- prima, classe e tipo do produto, bem como nome e CNPJ do fabricante. Dimensões: 63x80cm com variação máxima de ± 1cm. Peso mínimo por embalagem 70g.</p> | Pacote com 10 unidades | 4500 | 1000 |
| 20 | <p>Saco plástico reforçado para lixo, classe I, tipo A, com capacidade para 15 litros, acondicionado em embalagem plástica tipo almofada com 20 unidades.</p> <p>Descrição complementar: produto em conformidade com a norma ABNT NBR-9191. Confeccionado em polietileno (resinas termoplásticas virgens ou recicladas). O produto deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda possibilitar fácil separação e abertura das unidades, sem provocar danos. A embalagem deverá informar claramente a quantidade, capacidade de carga nominal, volume, matéria-prima, classe e tipo do produto, bem como nome e CNPJ do fabricante. Dimensões: 39x58cm com variação máxima de ± 1cm. Capacidade mínima de carga 3,0kg. Peso mínimo por embalagem 70g. Saco plástico para lixo, classe I, tipo B, com capacidade para 30 litros, cor preta,</p> | Pacote com 20 unidades | 400 | 100 |

| | | | | |
|----|--|------------------------|------|-----|
| | <p>acondicionado em embalagens plásticas tipo almofada com 10 unidades. Descrição complementar: Produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Confeccionado em polietileno (resinas termoplásticas virgens ou recicladas). O produto deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Coloração que mantenha o conteúdo inconspícuo. A embalagem deverá informar claramente a quantidade, capacidade de carga nominal, volume, matéria-prima, classe e tipo do produto, bem como nome e CNPJ do fabricante. Dimensões: 59x62cm com variação máxima de ± 1cm. Capacidade mínima de carga 6kg. Peso mínimo por embalagem 60g.</p> | | | |
| 21 | <p>Saco plástico para lixo, classe I, tipo B, com capacidade para 30 litros, cor preta, acondicionado em embalagens plásticas tipo almofada com 10 unidades.</p> <p>Descrição complementar: Produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Confeccionado em polietileno (resinas termoplásticas virgens ou recicladas). O produto deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Coloração que mantenha o conteúdo inconspícuo. A embalagem deverá informar claramente a quantidade, capacidade de carga nominal, volume, matéria-prima, classe e tipo do produto, bem como nome e CNPJ do fabricante. Dimensões: 59x62cm com variação máxima de ± 1cm. Capacidade mínima de carga 6kg. Peso mínimo por embalagem 60g.</p> | Pacote com 10 unidades | 800 | 200 |
| 22 | <p>Saco plástico reforçado para lixo, classe I, tipo E, com capacidade para 100 litros, cor azul ou preta, acondicionado em embalagem plástica tipo almofada com 05 unidades.</p> <p>Produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191. Confeccionado em polietileno (resinas termoplásticas virgens ou recicladas). O produto deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda possibilitar fácil separação e abertura das unidades, sem provocar danos. A embalagem deverá informar claramente a quantidade, capacidade de carga nominal, volume, matéria-prima, classe e tipo do produto, bem como nome e CNPJ do fabricante. Dimensões: 75x105cm com variação máxima de ± 1cm. Peso mínimo por embalagem 120g.</p> | Pacote com 5 unidades | 3000 | 800 |

| | | | | |
|----|--|---------|-----|----|
| 23 | <p>Vassoura Plástica para Jardim de 22 Dentes e Cabo de Madeira de 120cm.</p> <p>Vassoura plástica 22 dentes, cabo de madeira de 120cm, fabricada em polipropileno especial, de alta resistência, proporcionando maior durabilidade e acabamento diferenciado. O cabo desta ferramenta, além de possuir ótima resistência, é fabricado com madeira de origem renovável. Utilizada para recolher grama e folhas de um modo geral, por ser plástica, é mais adequada para varrer folhas de superfícies com grama.</p> | Unidade | 50 | 10 |
| 24 | <p>Vassoura doméstica com cerdas de piaçava natural com largura de 30cm.</p> <p>Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11cm. Cepa em madeira revestida com chapa e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m.</p> | Unidade | 250 | 50 |
| 25 | <p>Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura de 30cm.</p> <p>Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m.</p> | Unidade | 300 | 80 |
| 26 | <p>Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura de 60cm.</p> <p>Para uso institucional. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.</p> | Unidade | 30 | 10 |
| 27 | <p>Vassoura para Jardim de 22 Dentes de metal e Cabo de Madeira de 120cm.</p> <p>Vassoura de 22 dentes, cabo de madeira de 120cm, fabricada em metal, de alta resistência, proporcionando maior durabilidade e acabamento diferenciado. O cabo desta ferramenta, além de possuir ótima resistência, é fabricado com madeira de origem renovável. Utilizada para recolher grama e folhas de um modo geral, por ser plástica, é mais adequada para varrer folhas de superfícies com grama.</p> | Unidade | 30 | 10 |



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

PARECER Nº 804/2025/AJDG

Referência: SEI Nº 00476/2025

Assunto: Análise jurídica de documentos produzidos na fase preparatória da licitação. Sistema de Registro de preços. Aquisições. Pregão eletrônico.

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado visando ao registro de preços para aquisições de material de consumo (material de limpeza e produtos de higienização).

2. Vêm os autos a esta Assessoria Jurídica para análise jurídica dos documentos produzidos com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, observando-se a instrução com os seguintes documentos e informações:

a) Documento de Oficialização da Demanda – DOD ADMINISTRATIVO retificado (id. 0148569) aprovado pela SAOF ;

b) Estudos Técnicos Preliminares (id. 1579793);

c) Gerenciamento de Riscos (id. 0150307);

d) Termo de Referência e anexos (id. 2346110);

e) Valor Estimado Nº 39/2025 (id. 2335111).

3. Em relação ao enquadramento legal da despesa, esta Assessoria Jurídica corrobora o entendimento externado pela Seção de Licitações e Contratos por meio da Informação nº 310/2025-SEDIC (id. 2347583), devendo a aquisição ocorrer por meio de Pregão Eletrônico.

4. A licitação encontra-se modelada para a aquisição dos 27 itens sem formação de lote, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, cujo cabimento encontra-se justificado nos itens 2.6 e 3.5 do TR (fl. 257).

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. Desta feita, uma vez juntada apenas parte da documentação inerente à fase preparatória, passamos à análise dos documentos já produzidos.

8. 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, ao passo em que encontra-se regulamentado pela Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 .

9. Observa-se que o documento juntado id. 1579793 atendeu aos requisitos expressos nos referidos normativos, inclusive, no que diz respeito à sua inclusão no ETP digital, cumprido, portanto, o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

10. Em análise ao gerenciamento de riscos, não identificamos nenhum vício em sua elaboração, pontuando-se, inclusive, ter sido realizada conferência de competência da unidade técnica.

11. No que concerne ao Termo de Referência, examinando o documento juntado id. 2346110, observa-se restar atendida determinação contida na Instrução Normativa SEGES nº 81, de 25 de novembro de 2022, uma vez inserido no TR DIGITAL, ao passo em que, 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, desde que realizadas as seguintes adequações:

a) que o subitem 5.1.1 (fl. 259) passe a apresentar a seguinte redação:

“5.1.1. O Contratante se compromete a solicitar a quantidade mínima indicada na tabela mencionada no subitem 1.1 deste Termo de Referência, em cada pedido que, porventura, venha a realizar.”

b) seja analisada e corrigida a incompatibilidade dos prazos de garantia do fabricante a serem exigidos constantes do subitem 5.9 (fl.260) e 5.15 (fl. 260);

c) seja alterada a redação do subitem 5.14.1 (fl. 260), sugerindo-se que passe a constar da seguinte forma: “Caso o período de validade do produto seja de 01 (um) ano ou inferior, quando da entrega, o material deverá ainda possuir período de validade de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do período máximo.”;

d) o item 5.16 (fl. 260), seja redigido de forma a tornar mais claro o dispositivo quanto ao prazo para substituição do produto que apresentar defeito quando a assistência técnica estiver localizada no RN;

e) nos subitens 11.2.4.1, 11.2.4.2 e 11.2.4.3 (fl. 268) passe a constar a incidência da multa sobre o valor contratado e não sobre o valor adjudicado.

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

a) autorização para prosseguimento do processo de contratação, desde que realizadas as adequações apontadas no parágrafo 11 deste Parecer, após o que deverão ser providenciados os documentos restantes para a conclusão desta primeira etapa preparatória, 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 à completa instrução do feito, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

É o parecer.

Natal/RN, 26 de maio de 2025.

Raquel de Freitas Andrade Potier
Analista Judiciário – AJDG

De acordo.

À consideração superior.

Marcia Regina Miranda Clementino Medeiros
Assessora Jurídica da Diretoria-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Raquel de Freitas Andrade Potier**,
Servidora da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, em 27/05/2025, às 12:34,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Regina Miranda Clementino Medeiros**,
Assessora Jurídica da Diretoria-Geral, em 27/05/2025, às 14:22,
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=2348759&crc=694F4A35 informando, caso não preenchido, o código verificador **2348759** e o código CRC **694F4A35**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

DESPACHO

1. Considerando o disposto na Portaria nº 304/2015-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 804/2025/AJDG, AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação, desde que realizadas as alterações propostas no parágrafo 11 do aludido Parecer da AJDG, após o que, deverão ser providenciados os documentos restantes para a conclusão desta primeira etapa preparatória, 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 à completa instrução do feito nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

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**, **Diretor(a)-Geral em substituição**, em 27/05/2025, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trerj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2349364&crc=9F16FEC3 informando, caso não preenchido, o código verificador **2349364** e o código CRC **9F16FEC3**.



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

DESPACHO

Em cumprimento ao despacho de id 2349364, encaminhem-se os autos à equipe de planejamento (SEMAT/COPAT) para protocolizar novo processo no sistema SEI (Tipo do processo: Administração Geral - Contratação de Serviço - Seleção de 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 27/05/2025, às 16:44, 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=2349504&crc=F16A676F informando, caso não preenchido, o código verificador **2349504** e o código CRC **F16A676F**.