



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD ADMINISTRATIVO
(DEMANDA PREVISTA NO PCA ORDINÁRIO - CÓDIGO DA DEMANDA: MAT. POO_24.02)

UNIDADE DEMANDANTE: SEMAT/COPAT/SAOF	
CHEFE DA UNIDADE DEMANDANTE: ADRIANO FERNANDES DA SILVA	
INTEGRANTE DEMANDANTE: ADRIANO FERNANDES DA SILVA (substituto CARLOS MONTEIRO)	
INTEGRANTE TÉCNICO: VLADIMIR PAIVA DE SOUZA (SECOP)	
NECESSIDADE/DEMANDA (IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO e QUANTIFICAÇÃO): Aquisição de Gêneros Alimentícios (café) – Ordinário - Grupo 07 - SRP	
PREVISÃO - DATA LIMITE (para início da prestação do serviço ou recebimento do material): 31/10/2024	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (x) Ordinário (anexar formulário SIGEPRO) () Pleitos (anexar formulário SIGEPRO) CUSTO PREVISTO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (café) – Ordinário - Grupo 07 – SRP: R\$ 55.250,00	OBJETO TRATA-SE DE: (x) Aquisição de material () Prestação de Serviço não continuado () Prestação de Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Prestação de Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Aquisição de material e prestação de serviço () A ser definido nos Estudos Técnicos Preliminares
<div>Natal, 13 de junho de 2024.</div> <div>Adriano Fernandes da Silva Chefe da Seção de Materiais</div>	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO E TRANSPORTE
SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

Informação nº 263/2024 – SEMAT/COPAT/SAOF

SEI nº 5043/2024

Assunto: **Aquisição de gêneros alimentícios: café.**

Senhor Coordenador,

Compulsando os autos do SEI nº 2032/2024, verificou-se que os itens 3 e 4 do Pregão Eletrônico 90021/2024, ambos "café superior torrado e moído, embalado a vácuo, em pacotes de 250g", restaram fracassados, uma vez que os licitantes ofertaram propostas que não atenderam às exigências editalícias.

Considerando o teor do Despacho da Secretária de Administração, Orçamento e Finanças (id 48158 – SEI 2032/2024) e que o gênero alimentício em tela: café, apresenta-se com alta frequência de consumo, solicita-se a abertura de novo feito para sua aquisição.

À COPAT, para conhecimento.

Em Natal/RN, 13 de junho de 2024.

Adriano Fernandes da Silva
Seção de Gestão de Materiais

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – 2024 – VERSÃO FINAL

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA																			DADOS DOS CONTRATOS				DADOS DA CONTRATAÇÃO		DATAS-LIMITE			
Código da Demanda	Origem da Demanda (Principal Orçamento)		Unidade Demandante	Unidade Técnica	Categoria da Demanda		Descrição do Objeto	Justificativa da Contratação	Estimativa Preliminar do Valor da Contratação (anual)	Número do Contrato	Número do PAE do Contrato	Data Limite para Solicitar a Renovação do Contrato	Prioridade da Demanda		Envio do ETP	Envio do DOD	Envio do TR/PB	Início da Fase de Seleção do Fornecedor	Término da Fase de Seleção do Fornecedor (Homologação ou Autorização para Emissão do Empenho)									
	(Ordinário (P)leitos)				(NOVA) Nova Contratação (RENOVAÇÃO) Prorrogação do Contrato (EM ANDAMENTO) Contrato em Andamento ou Participe em SRP	CATEGORIA							(MA) Muito Alta (A)lta (M)édia (B)aixa (MB) Muito Baixa	PRIORIDADE														
CODIGO DEMANDA	ORIGEM	UNIDADE DEMANDANTE	UNIDADE TÉCNICA				DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA VALOR	NRO CONTRATO	NRO PAE CONTRATO	DATA LIMITE RENOVAÇÃO			DATA-LIMITE ENVIO ETP	DATA-LIMITE ENVIO DOD	DATA-LIMITE ENVIO TR	DATA-LIMITE INICIO FASE SELEÇÃO	DATA-LIMITE TERMINO FASE SELEÇÃO									
MAT:POO_24.01	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de expedite (impressos - SRP)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	1.016,00					A	04/03/2024	01/02/2024	08/04/2024	10/05/2024	28/06/2024									
MAT:POO_24.02	O	SEMAT	SECOF		NOVA	NOVA	Gêneros alimentícios (café e açúcar)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	35.500,00					A	29/03/2024	29/02/2024	30/04/2024	31/05/2024	31/07/2024									
MAT:POO_24.03	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Gêneros alimentícios (água mineral)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	26.799,00					A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	31/07/2024									
MAT:POO_24.04	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de acondicionamento e embalagem	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	1.991,00					A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	31/07/2024									
MAT:POO_24.05	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de cama, mesa e banho	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	991,00					A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	31/07/2024									
MAT:POO_24.06	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de expediente (Geral e Papéis - pronta-entrega)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	1.669,00					A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	28/06/2024									
MAT:POO_24.07	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de expediente (Geral e Papéis - SRP)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	21.504,00					A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	28/06/2024									
MAT:POO_24.08	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Bandeiras	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	2.993,00				M	A	29/03/2024	29/02/2024	15/04/2024	15/05/2024	31/07/2024									
MAT:POO_24.09	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de copa e cozinha	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	22.424,00					A	30/04/2024	29/03/2024	31/05/2024	28/06/2024	30/08/2024									
MAT:POO_24.10	O	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de proteção e segurança	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	24.303,00					A	30/04/2024	29/03/2024	31/05/2024	28/06/2024	30/08/2024									
MAT:POO_24.11	O	SEMAT	SMI		NOVA	NOVA	Material de tecnologia, informação e comunicação	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	128.745,00					A	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	31/10/2024									
MAT:POO_24.12	O	SEMAT	SENGE		NOVA	NOVA	Material de manutenção de bens imóveis	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	46.052,00					A	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	31/10/2024									
MAT:POO_24.13	O	SEMAT	SENGE		NOVA	NOVA	Material elétrico	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	17.299,00					A	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	30/09/2024									
MAT:POO_24.14	O	SEMAT	SEMAN		NOVA	NOVA	Ferramentas	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	1.843,00					M	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	31/10/2024									
MAT:POO_24.15	O	SEMAT	SECOF		NOVA	NOVA	Material de limpeza (sem amostra)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	84.498,00					A	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	30/09/2024									
MAT:POO_24.16	O	SEMAT	SECOF		NOVA	NOVA	Material de limpeza (com amostra)	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	32.373,00					A	31/05/2024	30/04/2024	17/06/2024	31/07/2024	30/09/2024									
MAT:POE_24.01	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Ferramentas	Aquisição de ferramentas (chave estrela) para o 1º e 2º turnos	1.675,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.02	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Impressos em geral (impressos de conteúdo fechado) e material de expediente	Material de consumo para estoque - atendimento das necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais.	159.643,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.03	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material para sinalização visual - crachás	Aquisição de material de sinalização visual (crachás) para o 1º e 2º turnos	17.814,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.04	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material para sinalização visual - faixas	Aquisição de material de sinalização visual (faixas informativas) para o 1º e 2º turnos	27.640,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.05	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de Acondicionamento e embalagem	Aquisição de material de Acondicionamento e Embalagem (abracadeira, caixa de papelão, saco plástico e envelope plástico para transporte da mídia digital)	12.654,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.06	P	SEMAT	SMI		NOVA	NOVA	Material de TIC	Aquisição de materiais de TIC (cabo extensor, cartuchos de toner para impressoras laser e pen drive) para o 1º e 2º turnos.	72.993,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.07	P	SEMAT	SENGE		NOVA	NOVA	Material elétrico	Aquisição de material elétrico (bocal, extensões e régua elétricas, lâmpada, benjamin tipo TÊ e tomada para telefone)	50.311,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.08	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material para áudio, vídeo e foto	Aquisição de material de áudio (fone de ouvido) para o 1º e 2º turnos	10.613,00					A	15/01/2024	01/12/2023	15/02/2024	15/03/2024	30/05/2024									
MAT:POE_24.09	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Aquisição de cabinas para votação	Aquisição de material de proteção e segurança (cabina eleitoral) para o 1º e 2º turnos	26.610,00					A	12/02/2024	17/01/2024	11/03/2024	12/04/2024	30/06/2024									
MAT:POE_24.10	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Material de limpeza	Aquisição de material de limpeza (papel higiênico) para o 1º e 2º turnos.	14.430,00					A	12/02/2024	07/02/2024	11/03/2024	12/04/2024	30/06/2024									
MAT:POE_24.11	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Aquisição de pastas malote para organização dos materiais das seções eleitorais	Aquisição de pastas malote para organização dos materiais das seções eleitorais	54.000,00					A	12/02/2024	10/01/2024	04/03/2024		06/05/2024									
MAT:POE_24.12	P	SEMAT	SEMAT		NOVA	NOVA	Aquisição de fones de ouvido para o serviço Disque Eleições	Aquisição de fones de ouvido compatíveis com os equipamentos VOIP para uso no serviço do Disque Eleições	1.500,00					A	02/05/2024	01/04/2024	03/06/2024		01/07/2024									
PAT:POO_24.01	O	SEPAT	SEPAT		EM ANDAMENTO	EM ANDAMENTO	Serviço de estocagem.	Manter o serviço de estocagem mediante a contratação de almoxarife para a SEPAT, SEMAT e SUE.	437.102,00	Contratação (2023) em Andamento				MA														



Tribunal Superior Eleitoral

Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

SIGEPRO_WEB - Proposta Orçamentária das Despesas Discricionárias

Data/hora: Dec 4, 2023 10:36:26 AM

ORÇAMENTO ORDINÁRIO - 2024

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE - TRE-RN

Unidade Administrativa: SEÇÃO DE MATERIAIS - SEMAT

GND: 3-OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Ação: 20GP.JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINIST. NA JUSTIÇA ELEITORAL

Programa de Trabalho: 10.14120.02.122.0033.20GP.0024 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINIST. NA JUSTIÇA ELEITORAL - NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Plano Orçamentário: 10.14120.02.122.0033.20GP.0001 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA

Despesa Agregada: MATERIAIS DE CONSUMO PARA MANUTENÇÕES DIVERSAS

ITEM DE DESPESA	Programação UA	PLOA UA	LOA UA
3.3.90.30.42.0021 - FERRAMENTAS	R\$ 1,843.00	R\$ 1,843.00	R\$ --
3.3.90.30.24.0013 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES	R\$ 46,052.00	R\$ 46,052.00	R\$ --
3.3.90.30.28.0016 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	R\$ 24,303.00	R\$ 24,303.00	R\$ --
3.3.90.30.26.0015 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	R\$ 17,299.00	R\$ 17,299.00	R\$ --
Total	R\$ 89,497.00	R\$ 89,497.00	R\$ --

Justificativa Programação UA

MATERIAL PARA ESTOQUE - ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA E DAS ZONAS ELEITORAIS.

Justificativa PLOA UA

Justificativa LOA UA

Despesa Agregada: MATERIAIS DE CONSUMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ITEM DE DESPESA	Programação UA	PLOA UA	LOA UA
3.3.90.30.17.0001 - MATERIAIS DE CONSUMO DE TIC	R\$ 45,509.00	R\$ 45,509.00	R\$ --
3.3.90.30.17.0034 - TONER PARA IMPRESSORA	R\$ 83,236.00	R\$ 83,236.00	R\$ --
Total	R\$ 128,745.00	R\$ 128,745.00	R\$ --

Justificativa Programação UA

MATERIAL PARA ESTOQUE - ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA E DAS ZONAS ELEITORAIS.

Justificativa PLOA UA

Justificativa LOA UA

Despesa Agregada: MATERIAIS DE EXPEDIENTE

ITEM DE DESPESA	Programação UA	PLOA UA	LOA UA
3.3.90.30.16.0007 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 24,189.00	R\$ 24,189.00	R\$ --
Total	R\$ 24,189.00	R\$ 24,189.00	R\$ --

Justificativa Programação UA



Tribunal Superior Eleitoral

Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

SIGEPRO_WEB - Proposta Orçamentária das Despesas Discricionárias

MATERIAL PARA ESTOQUE - ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA E DAS ZONAS ELEITORAIS.

Justificativa PLOA UA

Justificativa LOA UA

Despesa Agregada: MATERIAIS DE CONSUMO PARA SERVIÇOS AUXILIARES

ITEM DE DESPESA	Programação UA	PLOA UA	LOA UA
3.3.90.30.19.0009 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 2,981.00	R\$ 2,981.00	R\$ --
3.3.90.30.07.0029 - ÁGUA MINERAL	R\$ 26,799.00	R\$ 26,799.00	R\$ --
3.3.90.30.07.0003 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 35,500.00	R\$ 35,500.00	R\$ --
3.3.90.30.22.0011 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 116,872.00	R\$ 116,872.00	R\$ --
3.3.90.30.21.0010 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 22,424.00	R\$ 22,424.00	R\$ --
3.3.90.30.50.0025 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	R\$ 2,993.00	R\$ 2,993.00	R\$ --
Total	R\$ 207,569.00	R\$ 207,569.00	R\$ --

Justificativa Programação UA

MATERIAL PARA ESTOQUE - ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA E ZONAS ELEITORAIS.

Justificativa PLOA UA

Justificativa LOA UA

Estudo Técnico Preliminar 109/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: SEI 5043/2024

2. Do Objetivo

Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência para fins de contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios: c afé, à luz do disposto no art. 18, I, e §1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME.

3. Descrição da necessidade

Trata-se de aquisição de gêneros alimentícios: café, necessários às atividades das unidades da Sede do TRE-RN, Fórum da capital, Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e Cartórios Eleitorais do interior. Para isso, faz-se necessária a contratação de empresas fornecedoras de materiais economicamente viáveis, com a qualidade necessária ao bom desempenho das atividades, de acordo com os critérios de sustentabilidade, de forma a minimizar os impactos ambientais.

A aquisição dos materiais objeto dos presentes estudos visa assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos prestados diretamente pelo corpo funcional pertencente ao TRE/RN, a fim de atender de forma satisfatória à referida demanda. Dessa forma, faz-se necessário manter um estoque adequado desse material na Seção de Gestão de Materiais suficiente para dar vazão às necessidades das atividades administrativas, procedimento sempre alinhado ao plano anual de contratações baseado na real necessidade de aquisição, até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio, baseado no consumo consciente.

Trata-se de levantamento de necessidades com base no levantamento do PCA 2024.

Avaliar a urgência da necessidade

O item constante dos presentes estudos estão com cobertura de estoque estável, razão pela qual os autos poderão seguir seu trâmite regular.

Recomenda-se a reposição dos estoques através do Sistema de Registro de Preços – SRP, pois, como se trata de materiais de alto volume, a aquisição por meio desse sistema possibilita a otimização da armazenagem e melhor gerenciamento dos estoques, sem, contudo, comprometer o abastecimento das unidades e zonas eleitorais requisitantes.

Dos riscos decorrentes da situação atual

Caso a aquisição não seja efetivada, poderão ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento na distribuição às unidades do Tribunal.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Gestão de Materiais	Carlos Monteiro Melo
Seção de Gestão de Materiais	Antonia Eliana Nogueira Rêgo
Seção de Gestão de Materiais	Adriano Fernandes da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa que vier a celebrar ata de registro de preços com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar o gênero alimentício café, relacionado nos presentes estudos em até 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho, nas dependências da Seção de Gestão de Materiais, tomando por base requisitos mínimos de qualidade, de desempenho, de padronização e de sustentabilidade, de modo a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender às rotinas administrativas, buscando sempre a proposta mais vantajosa para suas características.

A licitante que ofertar material distinto das marcas sugeridas como “marcas de referência” deverá possuir e apresentar amostra à Seção de Análise Técnica de Contratações, para que esta analise a qualidade e especificações do material.

6. Levantamento de Mercado

Os materiais presentes nos estudos foram incluídos através de levantamento feito pelas unidades envolvidas, a fim de encontrar a real necessidade, com base no histórico de consumo de 2023.

Como se trata de materiais comuns que são comercializados por empresas especializadas, não há condições específicas praticadas pelo mercado, o que favorece o êxito do processo licitatório.

Saliento ainda que não há em nosso histórico marcas/fabricantes/modelos que apresentaram problemas em aquisições anteriores.

Após a verificação da real necessidade de aquisição, foi realizado o levantamento das soluções existentes no mercado (público e privado) que atendam aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. As pesquisas realizadas dizem respeito a:

a) especificações gerais: especificação do material apurada em pesquisa junto ao mercado (*internet*, fornecedores, catálogos, *comprasnet* etc.), assim como em compras feitas em outros órgãos da Administração Pública, de maneira a buscar soluções e alcançar os resultados pretendidos;

b) aquisições anteriores: as características das compras anteriores são avaliadas a cada ano e, a partir dessa análise, são definidos os modelos que mais se alinham com as atividades realizadas no Tribunal em conjunto com o que o mercado oferece;

c) marcas: as marcas dos itens entregues em anos anteriores são avaliadas, visto que elas fornecem parâmetros de qualidade e desempenho verificados no decorrer de seu uso, o que possibilita informar no termo de referência marcas referenciadas aos pretensos licitantes; e

d) apresentação de amostras: para alguns materiais se faz necessária a apresentação de amostra, com a finalidade de serem testados em relação ao seu desempenho e qualidade, a fim de não comprometer os trabalhos por ocasião de sua utilização. Assim, a apresentação de amostras assegura à Administração adquirir material de melhor qualidade, dentro dos descritivos solicitados, não gerando devoluções, atrasos ou retrabalho, mantendo o estoque sempre pronto para atender à demanda.

7. Descrição da solução como um todo

A aquisição dos materiais objeto desta contratação de gêneros alimentícios: café, 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.

Por se tratar de materiais essenciais às atividades administrativas, caso a aquisição não seja efetivada, poderão ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento dessas atividades.

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

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.

Sistema de Registro de Preços foi adotado com fulcro do Decreto nº 11.462/2023, incisos I, II, III e IV, tendo em vista:

- a) Ser mais conveniente a aquisição parcelada do material, em razão da desnecessidade de manter grandes estoques, maior racionalização nas compras, visando solicitar fornecimento de acordo com o consumo efetivo, minimizando excesso ou carência do produto; bem como considerando o prazo de validade e a garantia do fabricante, buscando, assim, evitar prejuízos para Administração;
- b) Os quantitativos basearam-se em estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações; e
- c) Quando apropriada a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.

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.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento pesquisou dados do sistema ASI WEB cuja estimativa foi feita com base na relação entre a demanda prevista para 2024, a quantidade de cada item existente no estoque e o consumo anterior.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 54.914,00

Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a unidade demandante pesquisou dados do sistema ASI WEB, os quais são tão somente referenciais e buscam apresentar o estudo inicial da provável dimensão do impacto orçamentário, fornecendo sólidos subsídios para avaliação da viabilidade das contratações.

amento de necessidades de gêneros alimentícios (Café) - Grupo 07 - SRP

Orçamentária Ordinária

Ítem do Material	Descrição do Material	Data da Última Compra	Cobertura de estoque	Valor Unitário da Última Compra	Estoque Atual	Levantamento de necessidade	Total	CMM	
01393	CAFE PACOTE C/ 250G	04/09/2023	152	R\$ 6,79	2.256	6.500	44.135	444,91	3
							44.135		

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a competitividade.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto em estudo.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano de Contratações Anual 2024 (MAT.POO_24.02) – gêneros alimentícios: Café - SRP, notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, constante do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2021-2026, com vistas a aprimorar o processo de planejamento de gastos, otimizar os recursos e mitigar os desperdícios, bem assim melhorar a política de compras.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração busca a qualidade na compra de materiais, de modo a atender às necessidades na realização de suas atividades, com o melhor preço e com disponibilidade do material de acordo com as suas demandas, com contratações parceladas (SRP), evitando manuseio de grandes estoques, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Além disso, procura manter as condições ideais de contratação, a fim de evitar ocorrências e morosidade que possam gerar prejuízo aos serviços prestados, através de clareza na descrição minuciosa de cada material listado na planilha e na definição do modo de contratação mais adequado a cada objeto.

Fator importante nesse processo é a sustentabilidade como de fundamental importância, no sentido da redução dos materiais na instituição, na medida em que cria condições favoráveis a sua utilização adequada, programada e equilibrada.

14. Providências a serem Adotadas

Não aplicável, pois a Seção de Gestão de Materiais já dispõe de espaço físico disponível para receber e acondicionar o material objeto da presente contratação. Assim como toda a equipe já possui a qualificação necessária para o manuseio do material objeto em referência.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não é geradora de impacto ambiental significativo, visto que, para sua guarda e conservação, não há alto consumo de energia nem de água, lançamento de esgoto sanitário, descarte de resíduos perigosos, não recicláveis ou orgânicos, poluição sonora etc., de sorte que os presentes Estudos Técnicos Preliminares observam as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

Para esta contratação, consideramos opções disponíveis no mercado com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente.

A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais na instituição para otimização na sua utilização, sem desperdícios, sem sobras, sem estoques desnecessários, visto que a introdução de conceitos

como o da sustentabilidade na Administração Pública tem mudado as políticas de gestão das organizações, no sentido de adotarem práticas crescentes de responsabilidade em relação às questões ambientais.

Um dos atributos de valor da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2021-2026) previsto na Resolução CNJ n. 325, de 29 de junho de 2020, refere-se à prática da sustentabilidade. A Estratégia Nacional também estabeleceu como um dos Processos Internos para o Poder Judiciário a promoção da sustentabilidade, observando-se, para tanto, o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A presente contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável que visa aprimorar, consolidar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já implantadas no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte e estabelecer as diretrizes para as metas e ações de 2024.

Importante, outrossim, ressaltar que o termo de referência exigirá o cumprimento pela contratada das disposições contidas na Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de gênero alimentício de consumo regular e contínuo no presente Órgão.

17. 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

ANTONIA ELIANA NOGUEIRA REGO

Membro da comissão de contratação

ADRIANO FERNANDES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 17:09:49.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO E TRANSPORTE
SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

GERENCIAMENTO DE RISCOS nº 19/2024
Aquisição de Material de Gêneros de Alimentação (café) – Grupo 07

SEI nº 5043/2024

Objeto: **Aquisição de gêneros de alimentação (café)**

1. OBJETIVO

1.1. Tem por objetivo o presente Gerenciamento de Riscos identificar os eventos que ensejam riscos e os impactos associados desde o planejamento da aquisição até o encerramento do contrato e estudar as soluções aplicáveis para fins de controle, prevenção e mitigação de acordo com as disposições contidas no art. 18, inciso X, Lei nº 14.133/2021; arts. 25 e 26 da IN 5/2017-SEGES/MP; Resolução TSE nº 23.702/2022 e Resolução TRE/RN nº 17/2017.

2. GERENCIAMENTO DE RISCOS

2.1. Trata-se da contratação de empresa para fornecimento de **gêneros de alimentação (café)**, estocáveis e de uso comum, a fim de atender às demandas das diversas unidades da Secretaria, Fórum Eleitoral, Centro de Operações da Justiça Eleitoral e Zonas Eleitorais da capital e do interior.

2.2. Tradicionalmente o procedimento aquisitivo não tem apresentado dificuldades com as empresas licitantes, ofertando produtos que atendem às especificações exigidas, considerando que o mercado nacional encontra-se consolidado, com fabricação de materiais de qualidade.

2.3. Entretanto, é possível identificar que os riscos são inerentes não apenas à fase de licitação, como também à gestão contratual, podendo interferir na reposição do estoque e consequentemente na distribuição do material às unidades requisitantes.

2.4. Para reprimir ocorrência e mitigar os possíveis impactos que a falta de suprimentos possa proporcionar às atividades de manutenção, as especificações técnicas do objeto da contratação são validadas pela unidade técnica responsável pela área, proporcionando assim resposta ao evento do risco.

2.5. A redução do consumo é outra alternativa que também já se mostrou viável para prevenção do impacto identificado. Nesse contexto, é oportuno destacar o instrumento da Portaria nº 07/2020, que estabelece práticas de sustentabilidade no âmbito do nosso Regional.

3. MAPA DE RISCOS

Fase	Descrição do Risco	Possibilidade de ocorrência do risco	Dano que pode ser causado, na ocorrência do risco	Impacto	Ação preventiva Responsável	Ação de contingência Responsável

1	Erro na especificação do objeto/ no quantitativo/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de planejamento da contratação.	B	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso na contratação - Necessidade de se repetir etapas 	A	<ul style="list-style-type: none"> -Dar atenção especial à especificação técnica do material - EQUIPE DE PLANEJAMENTO - Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: /Equipe de planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar e corrigir os pontos questionados e retomar com urgência. Responsável: Equipe de Planejamento -Contratação direta ou adesão ARP - EQUIPE DE PLANEJAMENTO/AD MINISTRAÇÃO
2	Erro na especificação do objeto/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de seleção do fornecedor	B	<ul style="list-style-type: none"> -Necessidade de se repetir etapas. -Impugnação ao Edital - Licitação deserta - Atraso na contratação -Desabastecimento do material 	A	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhament o das fases de contratação– EQUIPE DE PLANEJAMENTO -Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: /Equipe de planejamento 	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame ou contratação direta/ Adesão à ARP– EQUIPE DE PLANEJAMENTO/AD MINISTRAÇÃO
2	Erro na definição do valor estimado	B	- Se o erro no preço for para maior, poderá gerar superfaturamento na contratação;	A	Seguir as orientações do TCU, e das disposições contidas na IN	Caso a contratação não tenha sido realizada, corrigir os preços. Resp: SETEC Caso a contratação

			<p>-Se o erro no preço for para menor, os licitantes poderão apresentar preços inexequíveis;</p> <p>Se o erro no preço for para menor, também poderá ocasionar prejuízo na concorrência por falta de um bom número de licitantes;</p> <p>- Licitação resultar deserta.</p>		<p>73/2020 – SEGES/MPDG. Responsável: SETEC.</p>	<p>tenha sido realizada com preços baixos ou inexequíveis, intensificar a fiscalização. Resp: Equipe de Fiscalização.</p> <p>Caso a contratação tenha sido realizada com preços acima do mercado, analisar a possibilidade de reequilíbrio nos preços ou rescisão contratual. Responsável: Equipe de Fiscalização</p>
3	Entrega de material incompatível	B	<p>-Inviabilidade de utilização do material adquirido</p> <p>-Diminuir a utilidade do material</p> <p>- Desabastecimento do material</p>	MA	<p>-Verificar se o material está de acordo com a especificação exigida– SEMAT</p> <p>- Especificar o material de forma a não gerar dúvidas no fornecedor - EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p> <p>- Informações claras no Termo de Referência sobre as sanções a serem aplicadas em caso de não cumprimento das obrigações - EQUIPE DE</p>	<p>Solicitar ao fornecedor a substituição do material em desacordo – SEMAT</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis, caso o fornecedor não substitua o material em desacordo - SEMAT, COPAT e AJDG</p> <p>- Providenciar nova aquisição com procedimento célere de forma a não interromper as substituições</p>

					<p>PLANEJAMENTO</p> <p>- Contato anterior com o fornecedor para elucidar qualquer dúvida em relação ao material descrito no Termo de Referência, de forma que a entrega seja correta.</p>	necessárias
3	- Atraso na entrega do material	M	-Desabastecimento do material	A	<p>-Análise constante da cobertura de estoque para fins de solicitação do pedido, prevendo eventuais atrasos - SEMAT</p> <p>Contato constante com o fornecedor - SEMAT</p> <p>Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas em caso de atraso na entrega - EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p>	<p>-Rápida manifestação em todos os casos de atraso - SEMAT</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis - SEMAT, COPAT e AJDG</p>
3	- Alteração de preço no mercado,	M	-Desabastecimento do material	MA	-Análise constante da cobertura de estoque nunca	-Novo certame/Contratação direta/adesão -

	gerando pedidos de reajuste ou cancelamento da ARP				deixando entrar em nível crítico - SEMAT	SEMAT
3	Alteração de catálogo técnico do fabricante vencedor do material ou pedido de troca de marca	M	- Demora na entrega em razão do tempo de análise pela Administração - Desabastecimento do material	A	-Análise constante da cobertura de estoque nunca deixando entrar em nível crítico - SEMAT	-Novo certame/Contratação direta/adesão - SEMAT

Fases: 1. Planejamento da contratação / 2. Seleção do fornecedor / 3. Gestão do contrato

Tabela de Gradação (Possibilidade de ocorrência do risco e Impacto): MA – Muito Alto, A - Alto, M - Médio, B - Baixo, MB - Muito Baixo

Natal/RN, 13 de junho de 2024.

Adriano Fernandes da Silva
Integrante demandante – SEMAT/COPAT
(substituto Carlos Monteiro)

VLADIMIR PAIVA DE SOUZA
Integrante Técnico – SECOP

Termo de Referência 74/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2024	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	ADRIANO FERNANDES DA SILVA	13/06/2024 17:29 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		SEI 5043/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de material de consumo - Gêneros alimentícios (café), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

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

1.	<p>Café superior torrado e moído, embalado a vácuo. Descrição detalhada do objeto: Acondicionamento: Embalagem primária: laminada e metalizada, alto vácuo, com peso líquido de 250g. Embalagem secundária: caixa de papelão ou fardo contendo 10 a 20 pacotes de 250g. Informações mínimas do rótulo: marca, denominação de venda do produto (café torrado e moído), peso líquido, indicação de lote, data de validade e/ou data de fabricação e prazo de validade, nome (razão social) e CNPJ do fabricante, endereço completo e dados do SAC. Aspecto: pó homogêneo, torrado e moído; Tipo de Café: derivado de grãos de café arábica, admitindo-se também café conilon; Ponto de Torra: médio, preferencialmente; Padrão de Moagem: Média, preferencialmente; Bebida: Dura, admitindo-se Rio, isento de gosto Rio Zona; Qualidade Global: Nota igual ou superior a 6 pontos na Escala Sensorial do Café (de 0 a 10) para a Qualidade Global da Bebida. Normativos: O produto deverá atender às especificações e exigências da Resolução nº 277 de 22/09/2005 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Laudo ou Certificação: O produto deverá apresentar laudo técnico que ateste as características exigidas emitido por laboratório especializado ou deverá constar da relação atualizada de marcas certificadas no Programa de Qualidade do Café - PQC, disponível no site da ABIC, onde se comprovará, no ato do certame, a vigência do respectivo certificado. Se requeridos, deverão ser apresentados o Certificado de Autorização ao Uso do Selo de Pureza e/ou o Certificado de Qualidade na Categoria Superior, vigentes, emitidos pela ABIC. Verificação das Características do produto: Inicialmente, no ato da Sessão Pública, poderá ser exigida amostra do primeiro</p>	Pacote com 250 g	6.500	1.500
----	---	------------------	-------	-------

colocado para verificação das características gerais do produto, incluindo dados de embalagem. Por ocasião do fornecimento, o TRE/RN dará o recebimento provisório da mercadoria, reservando-se o direito de, a seu critério, encaminhar 2 (duas) embalagens lacradas do produto colhidas aleatoriamente dentre o lote fornecido, a título de amostras do fornecimento, para a realização de análise em laboratório especializado indicado pelo TRE-RN, correndo os custos destas análises totalmente por conta da empresa contratada. A aprovação das amostras mediante resultado do Certificado de Análise emitido pelo laboratório especializado será condição de eficácia para a liquidação da despesa. Em caso de reprovação das amostras, todo o lote será rejeitado, ficando à disposição do fornecedor e devendo ser repostado num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da comunicação da irregularidade correndo todas as despesas por conta do fornecedor, sem quaisquer ônus para o TRE/RN e sem prejuízo das sanções cabíveis. O lote substitutivo será submetido a novo procedimento de análise, conforme descrito acima. **IMPORTANTE:** Por ocasião da apresentação de suas propostas, os licitantes deverão informar, além do fabricante do produto, a marca de apresentação do produto no mercado, como por exemplo: Bom Café (fabricante), Bonzinho Tradicional a Vácuo (marca de apresentação).

--	--	--	--	--

- 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_24.02
- 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 consumo - gêneros alimentícios (café), 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 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 05 (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 Análise Técnica de contratações, 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 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, 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 20 (vinte) 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.

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 for de 01 (um) ano ou inferior, o material entregue deverá estar dentro do período de validade com no mínimo, 80% (oitenta por cento) do período máximo.

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. 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.

5.16.1. 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 inexecução 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.

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 20 (vinte) 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 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. 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 subitem 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 unitário por item).

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\$): 55.250,00

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

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.8. 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**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 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**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

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 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](#).

ADRIANO FERNANDES DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 17:29:39.

CARLOS MONTEIRO MELO

Equipe de apoio

ANTONIA ELIANA NOGUEIRA REGO

Equipe de apoio