




Termo de Referência Nº 139/2025

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Tratam os presentes autos de aquisição de material de permanente (cadeiras), por meio do Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades de modernização do auditório do TRE/PI, com cadeiras modernas, ao estilo multiuso, visto que permite a utilização do espaço como auditório e sala de treinamento.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QUANTIDADE	QUANT. MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
<p>1 - CADEIRA DIRETOR UNIVERSITÁRIA COM SUPORTE PARA LIVROS - PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL - ESTRUTURA 4 PÉS</p> <p><b>Encosto</b> em compensado multilaminado, prensado a quente, moldado com formato anatômico com capa de proteção em vacuum forming preto; medindo Largura Encosto: 450 mm, Altura do Encosto: 48 mm, Espessura Espuma Encosto: 55 mm.</p> <p><b>Assento</b> em compensado multilaminado, prensado à quente, moldado em formato anatômico com borda frontal arredondada; medindo: Largura Assento: 490 mm, Profundidade Assento: 480 mm e Espessura Espuma Assento: 65 mm</p> <p><b>Estofamento do encosto e assento</b> revestido com tecido crepe 100% poliéster, <b>na cor a combinar</b>;</p> <p><b>Braços tipo corsa</b> revestidos em poliuretano injetado integral skin, com alma interna em aço;</p> <p><b>Prancheta</b> em MDF 15mm de espessura, na ovo, bordas protegidas por fita de PVC, unida à estrutura do apoio braços por mecanismo de aço do <b>tipo escamoteável</b>;</p> <p><b>Estrutura fixa, 4 pés</b>, Base: Confeccionado em tubo de aço de 7/8, com porta livros integrado.</p> <p><b>Partes em aço</b> pintadas em epóxi-pó preto fosco.</p> <p>Garantia de fábrica mínima de 24 meses e Assistência técnica prestada em Teresina – PI.</p> <p>FORMA DE ANÁLISE MEDIANTE AMOSTRA, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE.</p> <p><b>Observação: Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT e NR-17 (ergonomia) do Ministério do Trabalho, bem como não comprometam a composição e Funcionalidade do mobiliário.</b></p> <div><p>Imagem meramente ilustrativa</p></div>	UNIDADE	609169	150	80	R\$ 906,81	R\$ 136.021,50

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser localizados usualmente no mercado.

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.**
- 1.6. Os quantitativos previstos em ata de registro de preços com relação a todos os itens, ainda que totalmente consumidos, poderão ser integralmente renovados por ocasião da prorrogação de vigência da ata, desde que seja comprovado o preço vantajoso; haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços e a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, nos termos do [Parecer n. 075/2024/DECOR/CGU/AGU](#).**
- 1.7. Apesar do item 1, ter estimativa de aquisição em valores superiores a R\$ 80.000,00 mil reais, não será utilizado o limite de até 25% reservado para microempresas e empresas de pequeno porte para evitar o risco da falta de padronização. Em suma, caso permita-se a aquisição fracionada dos itens, poderá haver diferenças significativas não apenas visuais, mas também na qualidade dos mobiliários disponibilizados por fornecedores diversos.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025, conforme Processo SEI n. 0009655-08.2024.6.18.8000, publicado na página do TRE/PI na internet.
- 2.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento destinado ao Regional Eleitoral do Piauí, conforme Processo Sei nº 0014906-70.2025.6.18.8000
- 2.4. Justifica-se a contratação na necessidade de modernização do auditório, com cadeiras (com assento e encosto estofados, braços tipo corsa e prancheta escamoteável), o que permite utilizar o auditório com várias atividades, como sala de treinamento/reuniões, bem como a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 2.5. A quantidade estabelecida para aquisição leva em conta os pedidos registrados e composição de reserva técnica para imediato atendimento a substituições que se fizerem necessárias.
- 2.6. A contratação se dará mediante licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço, conforme condições do Edital, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

## **3 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão da não possibilidade de se definir previamente o quantitativo dos materiais a ser demandado pela administração e do momento em que serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade de prestação parcelada de materiais de permanentes.
- 3.2. Caracteriza-se o referido SISTEMA pelo registro de preço unitário para o item, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.
- 3.2.1. Durante a vigência da Ata, a empresa contratada será notificada para fornecimento do material registrado no quantitativo indicado pelo fiscal do contrato, através do e-mail cadastrado na proposta, acompanhado da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.
- 3.2.2. Recebido a requisição de fornecimento, a empresa vencedora deverá entregar os materiais no prazo máximo de **até 40 (quarenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.**
- 3.2.3. Caso a empresa não confirme o recebimento do email, no prazo de 5 dias corridos da data do envio, ocorrerá a confirmação tácita do seu recebimento, começando a correr o prazo de entrega dos bens.
- 3.3. Não serão aceitos Órgãos, na condição de participantes neste certame, tendo em vista a indisponibilidade de pessoal necessário ao gerenciamento do volume adicional de procedimentos que os mesmos trariam para o eficaz gerenciamento das Atas de Registro de Preços, ficando, deste modo, inviabilizada a realização da divulgação da Intenção de Registro de preços, nos termos do Decreto nº 11.462/2023.**
- 3.4. Será admitida adesão a Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório.**

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 4.1. A indicação de produtos de referência feita na descrição do item é apenas orientativa, correspondendo aos materiais que serviram de base para a coleta das características/especificações dos materiais a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.
- 4.2. A solução indicada é a realização de licitação via Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, levando em consideração as aquisições de bens de consumo no presente exercício financeiro.
- 4.3. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, justificando assim a utilização do Pregão Eletrônico.
- 4.4. O material objeto da aquisição, deverá ser de boa qualidade, conforme especificações e quantidades contidas no presente Termo de Referência.
- 4.5. Os bens objeto da aquisição deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais – CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais –SIASG.
- 4.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.
- 4.7. O prazo de garantia exigido deste Termo de Referência é de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da efetiva entrega dos produtos, devendo ser encaminhado o Anexo Único deste termo, quando da entrega dos itens.**
- 4.8. A garantia emitida pelo fabricante do produto ofertado deverá ser total (integridade e funcionalidade), não cabendo qualquer espécie de exclusão não justificada por uso incorreto, com cobertura para todos os componentes do produto.**

## **4.9. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA**

Não será exigida amostra dos produtos. Para aferir se as características do produto ofertado atende às exigências deste termo de referência, o pregoeiro e sua equipe de apoio procederão da seguinte forma:

- 4.9.1. Terminada a fase de lances, o pregoeiro deverá comunicar ao licitante vencedor que envie via Sistema Compras.gov, **o catálogo, o manual, ou**

a **ficha técnica do fabricante** contendo a marca, modelo e as características do item ofertado de maneira que se possa aferir as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.9.2. O catálogo, manual ou ficha técnica será submetido à análise comparativa com os aspectos técnicos e qualitativos exigidos no Edital, **sendo rejeitado caso não contenham informações suficientes para análise ou sejam mera reprodução das especificações editalícias.**

4.9.3. Durante a fase de análise da documentação pertinente ao material ofertado, o setor responsável poderá solicitar esclarecimentos de natureza técnica ao fabricante e/ou providências complementares à empresa proponente.

4.9.4. Até 01(um) dia antes da reabertura do pregão, a unidade demandante remeterá ao Pregoeiro relatório, aprovando ou desaprovando o item submetido à análise técnica.

4.9.5. Os resultados das avaliações serão divulgados pelo pregoeiro por meio de mensagem no sistema.

4.9.6. Em sendo desaprovado o item ofertado pelo licitante vencedor da fase de lances, o Pregoeiro deverá notificar o licitante classificado em segundo lugar para, observados os procedimentos dos subitens anteriores, também apresentar manual, ficha técnica ou catálogo do fabricante do seu produto.

4.9.7. Os procedimentos dos itens acima deverão ser repetidos até que seja verificada a compatibilidade das informações do manual ou ficha técnica com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.9.8. A aprovação prévia de item mediante a análise de manual ou ficha técnica do fabricante durante a realização do pregão eletrônico não obriga ao TRE/PI receber definitivamente o material se, por ocasião do aceite definitivo, for constatada desconformidade do material entregue com a prescrição editalícia.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. SUSTENTABILIDADE

**5.1.1. LEGISLAÇÃO:** Os fornecedores/bens devem observar os critérios de SUSTENTABILIDADE definidos nas Leis, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do Ibama, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e outros órgãos, além de outros instrumentos de boas práticas de contratações sustentáveis, especialmente os seguintes:

- a. Lei 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos;
- b. Lei 12.305/2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- c. Lei 6.938/1981: Política Nacional do Meio Ambiente (Licenciamento Ambiental);
- d. Decreto 99.274/1990: Regulamenta da Lei 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);
- e. Decreto 7.746/2012: Critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas (Lei 8.666/1993);
- f. Decreto Estadual (Piauí) 20498/2022: Diretrizes para a implementação do sistema de logística reversa de embalagens;
- g. Resolução CNJ 400/2021: Política de sustentabilidade do Poder Judiciário;
- h. Portaria Presidência TRE-PI 683/2021: Institui o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-PI;
- i. Norma NBR 15448-1, da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas): Terminologia relacionada a embalagens plásticas biodegradáveis e/ou renováveis
- j. NBR 15448-2, da ABNT: Procedimentos para biodegradação e compostagem de embalagens plásticas biodegradáveis e/ou renováveis
- k. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da CGU.

#### 5.1.2. EXIGÊNCIAS GERAIS

**I. CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS:** Os bens a serem adquiridos devem observar em sua composição e no processo produtivo:

- a. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- h. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

### II. CONSTITUIÇÃO

- a. Os bens devem ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, **por material reciclado ou reciclável, atóxico, biodegradável e/ou de fontes renováveis** conforme ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR – 15448-1 e 15448-2.
- b. Os bens **não podem conter substâncias perigosas** em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**III. EMBALAGENS:** Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas:

- a. com o **menor volume** possível;
- b. produzidas com **materiais recicláveis/reciclados**, como papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
- c. que garantam a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d. que sejam objeto de logística reversa.

### IV. MOBILIÁRIO

**a. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:** Os fornecedores/bens devem observar os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a.1. uso de madeira com origem certificada (FSC ou equivalente);
- a.2. uso de materiais com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs);
- a.3. possibilidade de desmontagem para descarte correto Design modular para reaproveitamento de peças;
- a.4. uso de espuma com retardante de chama e isenta de CFC;
- a.5. uso preferencial de materiais reciclados em sua composição, ou materiais com certificação ambiental do fabricante: estruturas metálicas, polipropileno, madeira, tecido e outros;
- a.6. quando cabível, uso de pintura com tinta atóxica e de baixo impacto ambiental;
- a.7. quando cabível, uso de pintura eletrostática ou galvanização para maior durabilidade e menor impacto ambiental;
- a.8. uso de revestimentos de longa durabilidade e recicláveis;
- a.9. uso de tecido com alta durabilidade e reciclável ou de baixo impacto ambiental.

**b. NORMAS ESPECÍFICAS:** Os fornecedores/bens devem observar os critérios definidos nos seguintes documentos normativos:

b.1. CADEIRA PARA AUDITÓRIO: ABNT NBR 15878:2010 – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio; e NBR 13962 — Cadeiras — Determinação das dimensões para assentos e encostos de cadeiras — Procedimento;

b.2. ACABAMENTO DOS COMPONENTES METÁLICOS:

b.2.1. quando pintura eletrostática a pó: ABNT NBR 15349:2014; ABNT NBR ISO 2808; e ABNT NBR 11003;

b.2.2. quando galvanização: ABNT NBR 6323:2021 (galvanização por imersão a quente) ou ABNT NBR 7397 (zincagem eletrolítica);

b.3. INFLAMABILIDADE DA ESPUMA DE POLIURETANO:

b.3.1. ABNT NBR 9178-1:2015 — Ensaios de inflamabilidade em materiais estofados — Parte 1: Espumas flexíveis de poliuretano;

b.3.2. ABNT NBR 9442:1986 — Materiais estofados — Avaliação da propagação superficial de chama.

b.4. FICHA DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ): NBR14725:2023 - Produtos químicos — Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente — Aspectos gerais do Sistema Globalmente Harmonizado (GHS), classificação, FDS e rotulagem de produtos químicos

b.5. MÓVEIS COM MADEIRA EM SUA COMPOSIÇÃO: ABNT NBR 14790:2014 – Produtos de madeira — Requisitos ambientais,

## V. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

a) Seguindo a orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da CGU, **só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal (CTF)** de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei 6.938/1981, regulamentado pela Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, haja vista que os processos produtivos de fabricação dos bens a serem adquiridos (indústrias metalúrgica, mecânica, madeireira, eletrônica) envolvem, necessariamente, geração de resíduos, emissões ou o uso de **matérias-primas que demandam controle ambiental**, qualificadas como Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais. Essas atividades estão elencadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, assim classificadas:

### 1. Categoria 3: Indústria Metalúrgica

a.1.FTE 3-2: Produção de fundidos de ferro e aço, forjados, arames, relaminados com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia

a.2.FTE 3-4: Produção de laminados, ligas, artefatos de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia

### 2. Categoria 4: Indústria Mecânica

b.1.FTE 4-1: Fabricação de máquinas, aparelhos, peças, utensílios e acessórios com e sem tratamento térmico ou de superfície

### 3. Categoria 5: Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações

c.1.FTE 5-3: Fabricação de aparelhos elétricos e eletrodomésticos

### 4. Categoria 7: Indústria de Madeira

d.1.FTE 7-3: Fabricação de chapas, placas de madeira aglomerada, prensada e compensada

d.2.FTE 7-4: Fabricação de estruturas de madeira e móveis

## b) Comprovação de Atendimento à NR 17 (Ergonomia), do Ministério do Trabalho e Emprego:

1. Declaração do fabricante ou fornecedor atestando o atendimento à NR 17;

2. Ficha técnica com medidas e ajustes ergonômicos (especialmente para cadeiras, mesas e mobiliários em geral).

## 5.2. CONSÓRCIO

5.2.1. Tendo em vista o baixo valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

## 5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 5.4. SUBCONTRATAÇÃO.

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de entrega

6.1.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA é de 40 (quarenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

6.1.2. Fica a licitante vencedora obrigada a confirmar o recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas ao email cadastrado em sua proposta de preços. Caso a empresa não confirme o recebimento do email, no prazo de 5 dias corridos da data do envio, ocorrerá a confirmação tácita do seu recebimento, começando a correr o prazo de entrega dos bens.

6.1.3. Os produtos deverão ser entregues no Depósito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, CNPJ Nº 05.957.363/0001-33, localizado na Rua Francisco Félix Filho, nº 1711, Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP: 64.014-320, no horário de 8h às 17h, dentro do prazo estipulado, sem qualquer ônus para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no que se refere a frete, tributos, despesas com instalação e outros.

6.1.4. A empresa deverá agendar previamente o dia e horário para a entrega dos materiais, com servidor da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, no horário de 8h00min às 14h, de segunda à sexta-feira, telefone: (86) 2107-9811, email: [sealp@tre-pi.jus.br](mailto:sealp@tre-pi.jus.br)

6.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/PI na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6.1.7. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

**6.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.**

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

6.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia 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 equipamento.

6.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o por TRE-PI 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.

7.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços/fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal.

7.3.2. O contato entre este Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

7.4. O TRE-PI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TRE-PI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[A1]

7.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.7.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) requisitar o fornecimento dos materiais conforme quantitativo registrado, mediante Ordem de fornecimento e Nota de Empenho;
- b) exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.
- c) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- d) acompanhar a entrega dos materiais pela contratada;

e) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

## 7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## 7.9. Gestor do Contrato

7.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. DO RECEBIMENTO

8.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará à cargo da Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP), conforme descrito a seguir.

a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;

b) condições da embalagem e/ou do material;

c) quantidade entregue;

d) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/PI), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

8.1.1.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula 8.1.1 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

8.1.1.2.1. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do serviço.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;

b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;

d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/PI), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

8.1.4. 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.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.8. Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada dos materiais cujas características se demonstrem diversas das exigidas no instrumento convocatório.



- 8.1.9. O TRE/PI providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 60 (sessenta) dias, contados da notificação ao fornecedor.
- 8.1.9.1. Decorrido o prazo disposto na cláusula anterior, e não sendo retirado o material pelo fornecedor, o Tribunal não mais se responsabilizará pela guarda dos produtos, restando autorizado a promover a destinação que melhor aprouver ao interesse público.
- 8.1.10. No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotado em proposta, o fornecedor poderá efetuar a entrega de material de marca/modelo diferente, desde que comprovada a equivalência entre eles.
- 8.1.10.1. Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TRE/PI, contendo o motivo da indisponibilidade do material cotado e as especificações do material substituto.
- 8.1.11. Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do material substituto.
- 8.1.12. O TRE/PI reserva-se no o direito de não aceitar produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

## 8.2. DA LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.2.1.1. O prazo de que trata o item 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 2021](#).
- 8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.2.2.1. o prazo de validade;
- 8.2.2.2. a data da emissão;
- 8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.2.5. o valor a pagar; e
- 8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.3. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 8.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.3.1. 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.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM

9.1.2. Os valores dos lances deverão observar um **intervalo mínimo de 3% (três por cento)** para cada item do Pregão (art.57, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.3. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.1.4. Após a etapa de lances, o licitante provisoriamente classificado deve apresentar sua proposta devidamente ajustada ao valor finalizado na sessão de lances ou na negociação, devidamente assinada, sendo redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

9.1.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.1.6. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto maior, ou seja, melhor.

### 9.2 Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado em duas entregas, conforme a necessidade da unidade demandante, com percentual nunca inferior a 50%, considerado o quantitativo total do registro, dentro do prazo de vigência da ata.

### 9.3. Exigências de habilitação

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

#### 9.4. Habilitação jurídica

9.4.1 **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;

9.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. **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>;

9.4.4. **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;[\[A3\]](#)

9.4.5. **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](#).

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

9.4.7. **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

9.4.8. **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](#).

9.4.9. **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](#).

9.4.10. **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).

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

#### 9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### 9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **136.021,50 (cento e trinta e seis mil vinte e um reais e cinquenta centavos)** conforme pesquisa de preços, evento 0002547531.



10.2. Como se trata de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na forma especificada na classificação da despesa feita pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

11.2. Nos termos do art. 57, inciso V, da Resolução TRE-PI nº 271/2013-Regimento Interno da Secretaria (SEI nº 0716340), a despesa se classifica conforme abaixo:

<b>PROGRAMA</b>	<b>DE</b>	02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa
<b>ELEMENTO</b>	<b>DE</b>	4.4.90.52 – Material Permanente.
<b>DESPESA:</b>		

## 11.3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Valor
Fornecimento de itens registrados.	40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho.	De acordo com a Ordem de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou instrumento equivalente;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

### IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021

2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, em caso de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.2. Todas as sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

12.5. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. 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](#).

12.7. Os débitos do contratado 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

**Talyta de Carvalho Soares Leão**  
Integrante Demandante

**Lívio Rogério de Sousa Costa**  
Seção de Almoxarifado e Patrimônio  
Demandante

**Sidnei Antunes Ribeiro**  
Seção de Licitações e Contratações  
Integrante Administrativo

**Lucy Gabrielli O. Simeão Aquino**  
Coordenadora da COCONP

## ANEXO ÚNICO

### TERMO DE GARANTIA

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO nº 900 \_\_/2025 -- ITEM nº \_\_ NOTA DE EMPENHO nº \_\_/2025

Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_

PRAZO DE GARANTIA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir do recebimento definitivo do(s) equipamentos(s).

A empresa qualificada no preâmbulo deste instrumento, devidamente representada por quem abaixo o subscreve, declara ao **Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI)**, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede em Teresina (PI), à Praça Edgar Nogueira, 80 – Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64000-920, CNPJ nº 05.957.363/0001-33, que se obriga a corrigir, por sua conta exclusiva, dentro do prazo de garantia oferecido e aceito, disposto neste instrumento, independentemente de prazo diverso previsto na legislação civil, todo e qualquer vício, defeito ou incorreção, seja de que natureza for, bem como quaisquer inadequações das especificações pactuadas, que se verificarem nos bens constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) acima especificadas, responsabilizando-se, integralmente, pela qualidade, solidez e segurança dos bens fornecidos.

1. O presente Termo abrange qualquer conserto/substituição de peças ou equipamentos internos ou externos, bem como a mão-de-obra especializada para sua execução, sem ônus para o TRE-PI, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte de seus servidores ou prepostos, desde que devidamente comprovados.
- 1.1. No caso de equipamentos, a assistência técnica para manutenção corretiva deverá ser feita pela contratada nos locais nos quais se encontrem os bens, ou, no caso de ser necessária sua remoção, esta competirá à contratada, após a anuência do TRE-PI, durante o prazo de garantia, sem ônus para o TRE-PI.
2. A empresa atenderá aos chamados, sem limite quantitativo, durante o período da garantia, arcando com todas as despesas relativas à execução do presente Termo, como impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguro, administração dos serviços, mão-de-obra, ferramentas, recolhimento, entrega e transporte de materiais e pessoas, fornecimento de peças e equipamentos, dentre outros.
3. O prazo de atendimento dos chamados será de acordo com o especificado no Termo de Referência nº \_\_/2025.
4. O atraso na execução dos serviços de garantia sujeitará a empresa às penalidades previstas no Termo de Referência, bem como por qualquer outra infração a condição prevista neste Termo.
5. O presente Termo integra a proposta da empresa, não a eximindo das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, apuradas mediante o devido processo legal.

Local e data

ASSINATURA



Documento assinado eletronicamente por **Lucy Gabrielli Oliveira Simeao Aquino**, **Coordenador(a) de Contratações e Patrimônio**, em 07/11/2025, às 11:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Livio Rogerio Sousa Costa**, **Chefe de Seção**, em 07/11/2025, às 11:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Talyta de Carvalho Soares Leão**, **Coordenador(a) de Educação e Desenvolvimento**, em 08/11/2025, às 20:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0002561423** e o código CRC **B26DD008**.

0015981-47.2025.6.18.8000

0002561423v10



--