



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 156/2025

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Tratam os presentes autos de aquisição de material de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades decorrentes do processo eleitoral 2026, conforme levantamento realizado pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio – SEALP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA SOLICITADA	PREÇO R\$	
					MEDIA TOTAL	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL (EXCLUSIVA ME/EPP) Nº 2 OU 3, ENTINTADA NA COR AZUL, ESTOJO COMPOSTO DE PLÁSTICO E TECIDO EM ALGODÃO OU FELTRO, COM PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 20 (VINTE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT: 394480	UNIDADE	4.000	2.000	R\$ 5,25	R\$ 21.000,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA (EXCLUSIVA ME/EPP) Nº 2 OU 3, ENTINTADA NA COR VERMELHA, ESTOJO COMPOSTO DE PLÁSTICO E TECIDO EM ALGODÃO OU FELTRO, COM PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 20 (VINTE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT: 430045	UNIDADE	350	175	R\$ 5,69	R\$ 1.991,50
3	COLA PLÁSTICA BRANCA 40Gr (EXCLUSIVA ME/EPP) - COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVC, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PESO 40 GRAMAS, SECAGEM RAPIDA, ATÓXICA TIPO: LÍQUIDA, COM PONTA PARA APLICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL PELO SELO DO INMETRO. CATMAT: 394466	FRASCO 40 G	3.000	1.500	R\$ 1,22	R\$ 3.660,00
4	ENVELOPE PARDO GRANDE (EXCLUSIVA ME/EPP) MATERIAL: PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2, TIPO: SACO COMUM, COMPRIMENTO: 360 MM, COR: PARDA, LARGURA: 260 MM. SERÃO ADMITIDAS ALTERAÇÕES DA ORDEM DE 10% NAS MEDIDAS RELATIVAS AO FORMATO. CATMAT: 461646	UNIDADE	18.000	9.000	R\$ 0,75	R\$ 13.500,00
5	FITA GOMADA (AMPLA CONCORRÊNCIA) TIPO CREPADA, EM PAPEL NA COR KRAFT NATURAL; DIMENSÕES 48MM X 50M; APLICAÇÃO MULTIMUSO. REFERÊNCIAS: 3M, MASTERSIX CATMAT: 391988	UNIDADE	6.000	3.000	R\$ 10,15	R\$ 60.900,00
6	FITA GOMADA (COTA DE ATÉ 25% ME/EPP)	UNIDADE	2.000	1.000	R\$ 10,15	R\$ 20.300,00

	TIPO CREPADA, EM PAPEL NA COR KRAFT NATURAL; DIMENSÕES 48MM X 50M; APLICAÇÃO MULTIMUSO. REFERÊNCIAS: 3M, MASTERSIX CATMAT: 391988					
7	PAPEL FORMATO A4 RECICLADO(EXCLUSIVA ME/EPP) PAPEL 100% RECICLADO, FORMATO 210MM X 297MM, 75G/M2, COR CLARA, CONSTITUÍDO COM PELO MENOS 75% DE APARAS PRÉ-CONSUMO, <u>ACONDICIONADOS EM RESMAS COM 500 FOLHAS</u> , INDICADO PARA APLICAÇÃO EM IMPRESSORAS LASER E JATO DE TINTA CATMAT: 461756	RESMA	1.000	500	R\$ 27,47	R\$ 27.470,00
8	PAPEL KRAFT (EXCLUSIVA ME/EPP) PURO DE 80G/M2, COR NATURAL, FORMATO 96CMX66CM CATMAT: 245465	FOLHA	15.000	7.500	R\$ 1,05	R\$ 15.750,00
9	PASTA EM POLIONDA LOMBO LARGO (EXCLUSIVA ME/EPP) MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO FLEXÍVEL, TIPO: COM ABAS, LARGURA: 250 MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 60 MM, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ELÁSTICO. SERÃO ADMITIDAS ALTERAÇÕES DA ORDEM DE 10% NAS MEDIDAS RELATIVAS AO FORMATO MEDIDAS ACEITAS: 55 CM DE LOMBADA E 60 CM DE LOMBADA CATMAT: 417227	UNIDADE	6.000	3.000	R\$ 4,43	R\$ 26.580,00
10	PINCEL ATÔMICO COR AZUL OU PRETA(EXCLUSIVA ME/EPP) COM PONTA CHANFRADA, VALIDADE NÃO INFERIOR A 20 (VINTE) MESES. COM SELO DO INMETRO CATMAT: 432764	UNIDADE	3.000	1.500	R\$ 5,71	R\$ 17.130,00
11	RÉGUA PLÁSTICA DE 30 CM(EXCLUSIVA ME/EPP) TRANSPARENTE COR CRISTAL, COM MARCADORES DE CENTÍMETROS E MILÍMETROS CATMAT: 305103	UNIDADE	3.500	1.750	R\$ 1,24	R\$ 4.340,00
12	SABONETE EM TABLETE 90G(EXCLUSIVA ME/EPP) USO ADULTO, DE FRAGRÂNCIA SUAVE. POSSUIR GRANDE PODER ESPUMANTE, SER CREMOSO O SUFICIENTE PARA NÃO DESENVOLVER RACHADURAS AO LONGO DO TEMPO DE SUA UTILIZAÇÃO, FORMAR O MÍNIMO DE MASSA GELATINOSA QUE LEVA AO SEU AMOLECIMENTO PRECOCE E NÃO CAUSAR IRRITABILIDADE DÉRMICA. EMBALAGEM EM PACOTE COM 01 UNIDADE DE 90G CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT: 401884	UNIDADE	500	250	R\$ 1,73	R\$ 865,00
13	SACO PLÁSTICO PARA LIXO 15 LITROS(EXCLUSIVA ME/EPP)	PACOTE COM 5 UNIDADES	5.000	2.500	R\$ 5,92	R\$ 29.600,00

	USO DOMÉSTICO; EM POLIETILENO; REFORÇADO; COM CAPACIDADE PARA 15L, MEDIDAS APROXIMADAS 39X58CM (LARGURA X ALTURA); SUPORTANDO 3KG, COR PRETA, <u>PACOTE COM 20 UNIDADES</u> . SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. CATMAT: 226091					
14	TINTA PARA CARIMBO AZUL (EXCLUSIVA ME/EPP) LÍQUIDA, NA COR AZUL, À BASE DE ÁGUA, PARA ALMOFADA, <u>EM FRASCOS COM 40ML</u> E VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL NESTE TRIBUNAL. COM SELO DO INMETRO. CATMAT: 284286	FRASCO COM 40 ML	2.000	1.000	R\$ 3,58	R\$ 7.160,00
15	TINTA PARA CARIMBO VERMELHA (EXCLUSIVA ME/EPP) LÍQUIDA, NA COR VERMELHA, À BASE DE ÁGUA, PARA ALMOFADA, <u>EM FRASCOS COM 40ML</u> E VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL NESTE TRIBUNAL. COM SELO DO INMETRO. CATMAT: 288985	FRASCO COM 40 ML	250	125	R\$ 4,15	R\$ 1.037,50
16	EXTENSÃO TIPO RÉGUA 4 SAIDAS - PADRÃO NOVO (AMPLA CONCORRÊNCIA) CARACTERÍSTICAS: 4 TOMADAS PADRÃO NBR 14136; COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO DE FORÇA: 5,0 METROS; SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR DO CABO DE FORÇA: 3 X 0,75 MM²; CORRENTE MÁXIMA: 10 A; ORIFÍCIOS NA PARTE TRASEIRA PARA FIXAÇÃO; CONSUMO MÁXIMO*: - TENSÃO DE ENTRADA 127 V~ 1.270 W - TENSÃO DE ENTRADA 220 V~ 2.200 W CATMAT: 311615	UNIDADE	1.000	500	R\$ 41,96	R\$ 41.960,00
17	EXTENSÃO TIPO RÉGUA 4 SAIDAS - PADRÃO NOVO (COTA DE ATÉ 25% ME/EPP) CARACTERÍSTICAS: 4 TOMADAS PADRÃO NBR 14136; COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO DE FORÇA: 5,0 METROS; SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR DO CABO DE FORÇA: 3 X 0,75 MM²; CORRENTE MÁXIMA: 10 A; ORIFÍCIOS NA PARTE TRASEIRA PARA FIXAÇÃO; CONSUMO MÁXIMO*: - TENSÃO DE ENTRADA 127 V~ 1.270 W - TENSÃO DE ENTRADA 220 V~ 2.200 W CATMAT: 311615	UNIDADE	500	250	R\$ 41,96	R\$ 20.980,00
18	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL (EXCLUSIVA ME/EPP) TRIPLA CAMADA, TNT, EFICIÊNCIA DE FILTRAGEM BACTERIANA IGUAL OU SUPERIOR A 95%, COM ELÁSTICO, CLIP NASAL, CAIXA COM 50 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 15 MESES (A CONTAR DA DATA DE ENTREGA). PROCEDÊNCIA: NACIONAL MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: GLOBODESC. REG. ANVISA: 81988620011. CATMAT: 485313	CAIXA COM 50 UNIDADES	2.000	1.000	R\$ 8,63	R\$ 17.260,00
19	ÁLCOOL EM GEL 70% - 500 G (AMPLA CONCORRÊNCIA) ÁLCOOL ETÍLICO 70° INPN – INFORMAÇÕES GERAIS: DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS APRESENTADO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO COM 500 GRAMAS E VALIDADE DE 24 MESES. INDICAÇÕES: DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS: FORMA FÍSICA: GEL COR: CARACTERÍSTICO PH PURO: 6,0 + OU - 0,5 VISCOSIDADE 8450 CP + OU - 200 CP COMPOSIÇÃO ÁLCOOL ETÍLICO, ESPESANTE E VEÍCULO, PRINCÍPIO ATIVO: ÁLCOOL ETÍLICO 70% (P/P).	FRASCO DE 500 G	12.000	6.000	R\$ 6,31	R\$ 75.720,00

	VANTAGENS E BENEFÍCIOS: AÇÃO BACTERICIDA; EFICAZ CONTRA STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA ENTERÍCA E PSEUDOMONAS AERUGINOSA. CATMAT: 429225					
20	ÁLCOOL EM GEL 70% - 500 G (COTA DE ATÉ 25% ME/EPP) ÁLCOOL ETÍLICO 70° INPN – INFORMAÇÕES GERAIS: DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS APRESENTADO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO COM 500 GRAMAS E VALIDADE DE 24 MESES. INDICAÇÕES: DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS: FORMA FÍSICA: GEL COR: CARACTERÍSTICO PH PURO: 6,0 + OU - 0,5 VISCOSIDADE 8450 CP + OU – 200 CP COMPOSIÇÃO ÁLCOOL ETÍLICO, ESPESSANTE E VEÍCULO, PRINCÍPIO ATIVO: ÁLCOOL ETÍLICO 70% (P/P). VANTAGENS E BENEFÍCIOS: AÇÃO BACTERICIDA; EFICAZ CONTRA STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA ENTERÍCA E PSEUDOMONAS AERUGINOSA. CATMAT: 429225	FRASCO DE 500 G	8.000	4.000	R\$ 6,31	R\$ 50.480,00
21	PAPEL 75 GM2 660 MM x 960 MM (EXCLUSIVA ME/EPP) SUPER BOND, OFF - SET, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 75 G/M2, COR AMARELO CANÁRIO, COMPRIMENTO 960 MM, LARGURA 660 MM, APLICAÇÃO GRÁFICA. PARA CONFEÇÃO DAS CÉDULAS ELEITORAIS, CATMAT: 275580	PACOTE COM 500 FOLHAS	30	15	R\$ 290,00	R\$ 8.700,00
TOTAL - R\$						R\$ 466.384,00

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 contados da data de assinatura, 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](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-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 2026, conforme **Processo SEI Nº 0007035-86.2025.6.18.8000** publicado na página deste 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 Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ou a ele provisionados na Proposta Orçamentária 2025/2026, destinada ao Processo Eleitoral de 2026 - PROGRAMA VINCULA: Programa Eleições 2026, devidamente previsto no Plano de Ação **Aquisições de bens de consumo - Eleições 2026**.

2.4. Justifica-se a contratação na necessidade de fornecimento de material de consumo, visando atender às solicitações das unidades do TRE-PI e suprimento do estoque utilizado cotidianamente.

2.5. 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 consumo.

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.
- 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 e capacitado 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 à 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. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de consumo, para atender às necessidades do processo eleitoral de 2026, conforme descrições constantes do item 1.1.
- 4.2. 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.
- 4.2.1. A empresa licitante poderá ofertar produtos similares aos de referência, desde que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho equivalentes;
- 4.2.2. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus materiais a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar produto indicado como referência, a certificação de que o produto cotado se mantém de acordo com as especificações exigidas.
- 4.3. Em virtude do exposto na primeira parte da subitem 4.2.2 acima, a cotação pela empresa licitante de produto indicado como referência não condiciona o TRE-PI à classificação da proposta e/ou à aceitação do produto quando de sua entrega.
- 4.4. 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.
- 4.5. O material a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, justificando assim a utilização do Pregão Eletrônico.
- 4.6. O material objeto da aquisição, deverá ser de boa qualidade, conforme especificações e quantidades contidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.7. O material objeto da aquisição deverá 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.
- 4.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.
- 4.9. O material deverá o ter prazo de garantia mínimo de acordo com o especificado neste mesmo Anexo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

- 5.1.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí adota critérios de SUSTENTABILIDADE nas suas aquisições, conforme descrito no presente Termo de Referência, sendo exigido dos fornecedores de fornecedores de bens e serviços a observação de critérios definidos na legislação vigente e nos demais instrumentos oficiais de boas práticas de contratações sustentáveis, especialmente:
- 5.1.1.1. Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): Estabelece o princípio do desenvolvimento nacional sustentável como diretriz das contratações públicas;
- a. Decreto 7.746/2012: Critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas (ainda aplicáveis à Lei 14.133/2021);
- b. Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010: Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal (acolhida pela Lei 14.133/2021);
- c. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da CGU;
- 5.1.1.2. Lei 12.305/2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- a. Decreto 10.240/2020: Regulamenta o sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes;
- b. Decreto 10.936/2022: Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 5.1.1.3. Decreto Estadual (Piauí) 20498/2022: Diretrizes para a implementação do sistema de logística reversa de embalagens;
- 5.1.1.4. Resolução CNJ 400/2021: Política de sustentabilidade do Poder Judiciário;
- 5.1.1.5. Portaria Presidência TRE-PI 683/2021: Instituição do Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-PI.

5.1.2. Todos os produtos devem observar, em sua composição e no processo produtivo (Decreto 7.746/2012, art. 4º):

5.1.2. 1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.1.2. 2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

5.1.2. 3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.1.2. 4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.1.2. 5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

5.1.2. 6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

5.1.2. 7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

5.1.2. 8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

5.1.3. Todos os produtos, de conformidade com IN 1/2010 – SLTI/MPOG, art. 5º, I, II e IV, deve observar o seguinte:

5.1.3.1. devem ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado ou reciclável, atóxico, biodegradável e/ou de fontes renováveis conforme as Normas Técnicas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

5.1.3.2. devem observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.1.3.3. 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).

5.1.4. O produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, de conformidade com a IN 1/2010 – SLTI/MPOG, art.5º, III), devem observar o seguinte:

5.1.4.1. com o menor volume possível;

5.1.4.2. produzidas com materiais recicláveis/reciclados, como papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;

5.1.4.3. que garantam a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.4.4. que sejam objeto de logística reversa.

5.2. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA CADA ITEM DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Itens 1 e 2 (Almofada para carimbo), 13 e 14 (Tinta para carimbo): Os produtos deverão ser acompanhados da FDS – Ficha de Dados de Segurança (antiga FISPQ), conforme ABNT NBR 14725:2023, quando classificados como perigosos. Caso o fabricante não os tenha classificado como perigosos, deverá ser apresentada declaração formal de não periculosidade emitida pelo próprio fabricante, acompanhada da identificação do responsável técnico habilitado (nome, registro no CRQ ou conselho competente). Base normativa: ABNT NBR 14725:2023; Lei nº 6.839/1980.

5.2.2. Item: 9 (Pincel atômico): O produto deverá possuir selo Inmetro válido, assegurando requisitos de segurança, atoxicidade e rotulagem obrigatória. Base normativa: Portaria Inmetro nº 423/2021.

5.2.3. Item 11 (Sabonete em tablete 90g): O produto deverá possuir notificação válida à Anvisa, conforme classificação de grau de risco 1 para cosméticos. A rotulagem deverá seguir as exigências da Anvisa, incluindo prazo de validade, composição, modo de uso e advertências obrigatórias. Base normativa: Lei nº 6.360/1976; RDC Anvisa nº 752/2022 (cosméticos).

5.2.4. Itens: 15 e 16 (Extensão tipo régua 4 saídas): O produto deverá possuir selo Inmetro válido e manual ou embalagem informando obrigatoriamente: tensão nominal, corrente/potência máxima, instruções de uso e advertências de segurança. Base normativa: Portaria Inmetro nº 563/2016, atualizada pela Portaria nº 200/2021.

5.2.5. Item 17 (Máscara cirúrgica descartável): O produto deverá possuir registro válido na Anvisa, conforme exigido da sua classificação como “produto para saúde de risco II”. A rotulagem deverá seguir as exigências da Anvisa, incluindo prazo de validade, instruções de uso e advertências obrigatórias. Base normativa: Lei nº 6.360/1976; RDC Anvisa nº 356/2020; RDC Anvisa nº 752/2022.

5.2.6. Itens 18 e 19 (Álcool em gel 70% - antisséptico para mãos) e Itens 20 e 21 (Álcool líquido 70% - desinfetante para superfícies): Os produtos deverão possuir registro válido na Anvisa, por se enquadrarem na categoria de saneantes com ação antimicrobiana. Será obrigatória a apresentação da FDS – Ficha de Dados de Segurança (antiga FISPQ), emitida pelo fabricante, em conformidade com a ABNT NBR 14725:2023. A rotulagem deverá atender às exigências da Anvisa, incluindo teor alcoólico, prazo de validade, modo de uso e advertências obrigatórias. Base normativa: Lei nº 6.360/1976; RDC Anvisa nº 12/2021; RDC Anvisa nº 752/2022; ABNT NBR 14725:2023; demais normas supervenientes.

5.2.7. Item: 23 (Cola plástica branca – PVA): O produto deverá possuir selo Inmetro válido, assegurando requisitos de segurança, atoxicidade e rotulagem obrigatória. Além disso, por envolver substâncias químicas (cola), deverá ser apresentada a FDS – Ficha de Dados de Segurança, conforme ABNT NBR 14725:2023, emitida pelo fabricante. Base normativa: Portaria Inmetro nº 423/2021; ABNT NBR 14725:2023.

5.2.8. Itens: 3 (Envelope pardo grande), 4 e 5 (Fita gomada), 6 (Papel A4 reciclado), 7 (Papel kraft), 22 (Papel 75 g/m²): Os produtos deverão ser fabricados por empresa inscrita e regular no CTF/APP – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, do IBAMA, e apresentar Certificado de Regularidade válido. Base normativa: art. 17, II, da Lei nº 6.938/1981 e IN Ibama nº 13/2021.

5.3. CONSÓRCIO

5.3.1. 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.

5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5.5. SUBCONTRATAÇÃO.

5.5.1. 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 e-mail cadastrado em sua proposta de preços. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, 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 bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Seção de Almoxarifado – SEALP, Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, Depósito do Cristo Rei, situado na Rua Francisco Félix Filho, nº 1711, Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP: 64.014-320, no horário das 08:00 às 17:00 horas, e-mail: sealp@tre-pi.jus.

6.1.4. A empresa deverá agendar previamente o dia e horário para a entrega dos materiais, com a servidor da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, no horário de 8h00min às 14h, de segunda à sexta-feira.

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.

6.1.8. O prazo de validade dos bens não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 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).

Fiscalização Técnica

7.7. 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);

7.7.1. 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]

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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](#));

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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](#)).

7.7.4. 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](#)).

7.7.5. 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](#)).

7.7.6. 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.

Fiscalização Administrativa

7.8. 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](#)).

7.8.1. 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](#)).

Gestor do Contrato

7.9. 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).

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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).

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

7.9.6. 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 no subitem 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 **15 (quinze) 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 pertinente 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 no subitem 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.

8.4.3.2. 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 2% (dois por cento)** para cada item do Pregão.

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(geralmente 50%/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.

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 **RS 466.384,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil trezentos e oitenta e quatro reais)**, conforme custos unitários postos no mapa comparativo de preços.

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 (item 12) ; ou

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Fundamentado no artigo 155 da Lei 14.133/2021, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais, aquele que:

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

11.1.2 Der causa à inexecução total do contrato

11.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.4 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

11.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2. O adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

11.2.2. Multa moratória mensurada na forma da tabela a seguir, até o limite de 13% (treze por cento), calculada sobre o valor do objeto em atraso:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	1,1%	11	2,8%	21	6,6%
2	1,2%	12	3,1%	22	7,1%
3	1,3%	13	3,4%	23	7,6%
4	1,4%	14	3,7%	24	8,2%
5	1,5%	15	4,0%	25	8,8%
6	1,7%	16	4,4%	26	9,5%
7	1,9%	17	4,8%	27	10,2%
8	2,1%	18	5,2%	28	11%
9	2,3%	19	5,6%	29	11,9%

10	2,5%	20	6,1%	30	13%
----	------	----	------	----	-----

11.2.2.1. A multa moratória prevista neste subitem não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei;

11.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, em caso de inexecução total da obrigação, assim entendida aquela por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.2.4. Se o atraso se der por mais de 30 (trinta) dias, e, no entanto, a Administração considerar que ainda há interesse na aquisição, por ser vantajosa e necessária, a Administração concederá novo prazo para entrega, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.2.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste item;

11.2.6. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida na Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

11.2.6.1. As aplicações de penalidades que recaiam no subitem 11.2.6 serão convertidas em advertência por escrito.

11.2.6.2. Não se aplica o disposto no caput deste subitem, quando verificada, em um período de 02 (dois) anos, contados do registro da penalidade no SICAF, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

11.2.7. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro do prazo estipulado na GRU, o valor devido ou a diferença ainda não recolhida aos cofres públicos será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União, de acordo com a legislação em vigor.

11.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência de infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.2.9. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da Adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.6. As penalidades serão precedidas de notificação e obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão temporária e impedimento de licitar, estas deverão ser publicadas no Diário Oficial da União e o adjudicatário deverá ser descredenciado pelo período indicado pelo Gestor, após observado o devido contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

11.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11.8. Os atos lesivos praticados pela adjudicatária serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano da data-base.

12.2. Será considerado data-base a data do orçamento estimado (26/11/2025).

12.3. O índice a ser utilizado para eventual reajuste contratual, condicionado à prévia solicitação do contratado, será o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPC**

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

13.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

13.1.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma prevista no Edital.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROGRAMA DE TRABALHO:	02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.30 – Material de Consumo

14.2. 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.

Lívio Rogério de Sousa Costa

Seção de Almoxarifado e Patrimônio

Integrante Demandante

Sidnei Antunes Ribeiro

Seção de Licitações e Contratações

Integrante Administrativo

Lucy Gabrielli O. Simeão Aquino
Coordenadora da COCONP



Documento assinado eletronicamente por **Livio Rogerio Sousa Costa, Chefe de Seção**, em 05/12/2025, às 09:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Antunes Ribeiro, Chefe de Seção**, em 05/12/2025, às 10:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lucy Gabrielli Oliveira Simeao Aquino, Coordenador(a) de Contratações e Patrimônio**, em 05/12/2025, às 10:07, 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 informando o código verificador **0002587441** e o código CRC **D4DD469B**.

0009801-15.2025.6.18.8000

0002587441v3



--