



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS  
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió



## TERMO DE REFERÊNCIA (LEI Nº 14.133/2021)

### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Material de Expediente, Material de Proteção e Segurança, Material de Consumo de TIC, Material de Copa e Cozinha e Material de Acondicionamento e Embalagens, conforme ANEXO ÚNICO (1461244), parte indispensável nas atividades do processo eleitoral, no processo de organização das seções eleitorais e locais de votação, não só necessário para o bom desempenho nas atividades de votação eletrônica, como também garantindo o exercício da democracia e o interesse público.

Prazo de entrega: 30 dias a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Local de entrega: sede do almoxarifado do órgão, à Rua Coronel Pedro Lima, 230. Bairro Jaraguá, CEP: 57022-220, Maceió/AL.

Horário de entrega: impreterivelmente no horário das 08h às 17h, das segundas às quintas-feiras e das 08h às 15h às sextas-feiras.

O material será analisado em até 3 (três) dias úteis após a entrega dos itens e da nota fiscal. Constatada a adequação às exigências deste Tribunal, o material será recebido definitivamente.

A contratada deverá substituir, às suas expensas, as divergências eventualmente encontradas, no prazo máximo de 10 dias corridos.

O material/produto deverá obrigatoriamente estar acondicionado em embalagens de boa qualidade, não danificadas, originais da linha de fabricação de cada empresa, sendo vedada a utilização de etiquetas por parte da empresa fornecedora.

As embalagens deverão conter todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

Deverão estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:

- especificações do material, marca, peso líquido, data de fabricação e vencimento ou período de validade.
- registro no órgão competente, devidamente atualizado.
- registro no Ministério da Saúde.
- número de telefone para atendimento ao consumidor (SAC).

As embalagens dos materiais/produtos deverão estar de acordo com a legislação vigente.

A contratada deverá indicar endereço eletrônico (*email*) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pelo TRE/AL. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, por e-mail ou *whatsapp* funcional das unidades envolvidas a serem disponibilizados quando da ocorrência da contratação.

Serão considerados válidos todos os expedientes enviados por email ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho. Decorridos 2 (dois) dias úteis após o envio de notificações por e-mail, inclusive a Nota de Empenho, sem que seja acusado o recebimento pela contratada, a notificação será dada como efetivamente recebida pela mesma.

A contratada será obrigada a corrigir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem faltas ou incorreções resultantes de sua execução.

No valor proposto estarão inclusos todos os encargos, tributos, incidentes na contratação além de eventuais despesas de frete.

Quando do pagamento da nota fiscal, deverão ser observadas as prescrições da IN nº 03/2022/TRE/AL.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição tem por fundamento:

Estudos Técnicos Preliminares - ETP (1461241)

ANEXO ÚNICO TR (1461244)

Portaria Presidência nº 418/2023 TRE-AL/PRE/DG/SAD/GSAD

**3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com base no levantamento de mercado, a proposta de licitação para a aquisição do item, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço, por item, por aquisição imediata, se mostra a melhor solução a ser adotada. Verificamos existir no mercado uma grande comercialização do item. Apenas com uma única consulta no google podemos constatar uma gama de ofertas que atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a possibilitar alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação dentro dos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e adequação à contratação requerida.

Especificações técnicas são as seguintes:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, corpo sextavado, mínimo de 11 cm de tinta, caixa com dados de identificação do produto e número de telefone para atendimento ao consumidor. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega. <b>Vide OBS. 1 abaixo.</b>	unidade	28.000
2	fitas adesivas largas para empacotamento em papel crepado, medindo 50 mm X 50 m, com adesivo à base de resina e borracha. Marca, procedência e validade impressas no corpo ou embalagem do produto. Marca impressa do fabricante. Validade mínima de 17 meses a partir da data de entrega.	unidade	3.500
3	RÉGUA em poliestireno 20cm, transparente, sem apresentar manchas ou irregularidades.	unidade	4.500
4	papel A4 reciclado COR BEGE 75G/M <sup>2</sup> <b>não clorado</b> , 210 X 297 mm, duas faces lisas, para impressora a laser e jato de tinta/máquinas copiadoras, composto de no mínimo 70% de aparas pré-consumo, acondicionado em resmas. <b>Embalagem em papel plastificado biodegradável resistente à umidade.</b> A resma deverá conter medidas aproximadas de 30 X 21 X 5 cm, com variação de até 5% nessas medidas. Marca do fabricante e identificação do produto impressa na caixa/embalagem.	resma	1.000
5	ALMOFADAS DE CARIMBO Nº 03, entintada, cor AZUL. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	unidade	4.500
6	tinta para carimbo 40ml. Composição da <i>tinta</i> : Água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos. - Ideal para reativar almofadas de <i>carimbo</i> . COR AZUL. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	unidade	1.500
7	molha dedos pasta 12g, Composição: ácido graxo e glicóis. - Não tóxico, Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	unidade	500
8	Cola branca não tóxica, para colagem de papel/cartolina, fornecidas em embalagem com tampa rosqueada, contendo 40 g., selo do INMETRO. Validade mínima de 17 meses a partir da data de entrega.	unidade	3.000
9	ÁLCOOL etílico hidratado, em GEL, neutro. Produto em frascos de 500ml, indicando registro do item no Ministério da Saúde e número de telefone para atendimento ao consumidor (SAC). Acondicionamento obrigatório em caixas de papelão, contendo identificação do fabricante. Validade mínima de 11 meses a partir da data de entrega	frasco	8.500
10	lenços umedecidos c/400 unid, elaborado com ingredientes não-alcoólicos, em tecido não tecido (TNT), na cor branca, com dimensões de 20 cm x 12cm, fragrância suave, dermatologicamente testado. Registro obrigatório no Ministério da Saúde. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	pote	8.500
11	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX-5637FR e ML3710ND. Ref. MLT-D205E, cor preta, do tipo original ou similar (não recondicionado e não remanufaturado). Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
12	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX-4833FD. Ref. MLT-D205L, cor preta, do tipo original ou similar (não recondicionado e não remanufaturado). Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
13	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SL-M4070FR. Ref. MLT-D203U, cor preta, do tipo original ou similar (não recondicionado e não remanufaturado).	unidade	50

	Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.		
14	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKIDATA ES4172LP MFP. Cor preta. Capacidade de impressão de 10.000 páginas. Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
15	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M428FDW - ORIGINAL HP - CF258X - COR PRETA - PARA 10000 PÁGINAS, Validade mínima de 11 meses a partir da entrega	unidade	50
16	copos plásticos descartáveis 200ml (2.000 centos) na cor transparente ou branca, embalado em plástico lacrado com 100 unidades cada, acondicionado em caixa original do fabricante contendo 25 centos. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	cento	2.000
17	PAPEL TOALHA EM BOBINA, 100% fibra celulósica natural virgem, extra branco, gofrado, gramatura de 28g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas: 20cm x 200m.	rolo	17.000
18	sabonete 10g em barra hidratante, embalados a cada 100 unidades, do tipo pousada, aroma erva doce. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega.	unidade	17.000
19	sacolas plásticas reciclada, 60 x 80cm aproximadamente, RESISTENTE E REFORÇADA, tipo alça camiseta na cor branca, com espessura mínima de 10 micras por parede. <b>Capacidade 20kg.</b>	kg	600
20	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, rolo com 30 sacos de 30l	unidade	10.000
21	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, rolo com 30 sacos de 100l	unidade	3.000
22	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, sacos 200l	unidade	10.000
23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, em plástico, AZUL, grande, 36x13x25cm aprox.	unidade	800
24	TESOURA EM AÇO INOX 16CM PONTA REDONDA	unidade	250

OBS. 1) As canetas esferográficas da marca BIC Cristal, Faber Castell e Compactor Economic já foram testadas/aprovadas para uso no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

2. No caso da oferta de canetas esferográficas de marca diferente das já aprovadas pelo TRE/AL, fica esclarecido que a empresa licitante deverá encaminhar, no ato do pregão, **por meio de anexo solicitado pelo pregoeiro**, Laudo/Relatório de Análise Técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), que comprove a boa qualidade e o bom desempenho das canetas esferográficas quando empregados no fim a que se destinam.

2.1. A justificativa da exigência do referido Laudo/Relatório de Análise Técnica encontra-se nos inúmeros problemas enfrentados pelo TRE/AL nas aquisições deste objeto em licitações anteriores.

2.2. O Laudo/Relatório deverá possuir data de emissão não superior a 180 dias da data da realização do pregão.

2.2.1. O referido Laudo/Relatório deverá conter no mínimo o seguinte:

- Dados sobre a embalagem do produto.
- Informação do lote de fabricação e o prazo de validade.
- Informação da marca, modelo do material testado.
- Estado do produto antes e depois dos testes, isto é, se as canetas esferográficas estão em boas condições, não apresentaram falhas consideráveis de escrita e se não apresentaram rachaduras no corpo plástico.
- Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos ou acúmulo de tinta na ponta da caneta durante os testes.
- Data de recebimento da amostra, data de início e de conclusão do teste.
- A metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados.
- As condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes.
- Metragem de escrita produzida durante os testes.

- Conclusão.

Os itens serão disponibilizados aos cartórios eleitorais para organização e também distribuição nas seções eleitorais para uso no dia das eleições.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores da seção de almoxarifado previamente designados por portaria.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 10 de janeiro de 2010, especificamente ao art. 5º, III: que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3. Considerando que o consumo de produtos eletrônicos e sua rápida obsolescência tem gerado um alto volume de resíduos eletrônicos e seu descarte incorreto gera impactos negativos ao meio ambiente e a saúde humana, é dever da Administração Pública demandar maior cuidado com o manejo desses resíduos, sendo a separação para coleta o instrumento mais efetivo capaz de evitar prejuízos maiores. Ainda, os resíduos eletrônicos são considerados de coleta obrigatória. Assim, no intuito de evitar o descarte inadequado destes materiais, quando se apresentarem inservíveis para a administração pública, a secretaria do TRE/AL, através das unidades competentes, poderá promover constantes ações educativas e ainda ações efetivas de coleta dos itens em todas as unidades eleitorais e destiná-los ao descarte correto.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer o produto objeto da aquisição e executar o contrato em absoluta conformidade com as disposições do edital de licitação, termos e anexos respectivos.

5.2. O fornecedor deverá entregar o quantitativo respectivo ao 1º turno no prazo de 30 dias a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.3. Local de entrega: sede do almoxarifado do órgão, situado no ANEXO DE APOIO OPERACIONAL DO TRE/AL, à Rua Coronel Pedro Lima, 230. Bairro Jaraguá, CEP: 57022-220, Maceió/AL.

5.3.1 - Apresentar pessoal devidamente trajado com camiseta e crachá de identificação.

5.4 - Horário de recebimento de materiais no almoxarifado do TRE: impreterivelmente no horário das 08h às 15h, das segundas às quintas-feiras e das 08h às 13h às sextas-feiras.

5.5 - Não há necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para recebimento da solução a ser contratada.

5.6 - No valor proposto estarão inclusos todos os encargos, tributos, incidentes na contratação, além de eventuais despesas de frete, esta última em hipótese alguma poderá ser destacada quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.6.1 - Quando do pagamento da nota fiscal, deverão ser observadas as prescrições da IN nº 03/2022/TRE/AL

5.7 - O material será analisado em até 2 (dois) dias úteis após a entrega dos itens e da nota fiscal. Constatada a adequação às exigências deste Tribunal, o material será recebido definitivamente.

5.7.1 - A contratada deverá substituir, às suas expensas, as divergências eventualmente encontradas, no prazo máximo de 3 dias úteis, para a entrega respectiva ao 1º turno.

5.8 - O material/produto deverá obrigatoriamente estar acondicionado em embalagens de boa qualidade, não danificadas, originais da linha de fabricação de cada empresa, sendo vedada a utilização de etiquetas por parte da empresa fornecedora.

5.9 - As embalagens deverão conter todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes. Deverão estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:

5.9.1 - especificações do material, marca, peso líquido, data de fabricação e vencimento ou período de validade.

5.9.2 - registro no órgão competente, devidamente atualizado.

5.9.3 - registro no Ministério da Saúde.

5.9.4 - número de telefone para atendimento ao consumidor (SAC).

5.10 - As embalagens dos materiais/produtos deverão estar de acordo com a legislação vigente.

5.11 - A contratada deverá indicar endereço eletrônico (*email*) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pelo TRE/AL. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, por e-mail ou *whatsapp* funcional das unidades envolvidas a serem disponibilizados quando da ocorrência da contratação.

5.12 - Serão considerados válidos todos os expedientes enviados por email ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho. Decorridos 2 (dois) dias úteis após o envio de notificações por e-mail, inclusive a Nota de Empenho, sem que seja acusado o recebimento pela contratada, a notificação será dada como efetivamente recebida pela mesma.

5.12.1 - A contratada será obrigada a corrigir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem faltas ou incorreções resultantes de sua execução. .

5.13 - Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.14 - O consumo de produtos eletrônicos e sua rápida obsolescência tem gerado um alto volume de resíduos eletrônicos e seu descarte incorreto gera impactos negativos ao meio ambiente e a saúde humana, é dever da Administração Pública demandar maior cuidado com o manejo desses resíduos, sendo a separação para coleta o instrumento mais efetivo capaz de evitar prejuízos maiores. Ainda, os resíduos eletrônicos são considerados de coleta obrigatória. Assim, no intuito de evitar o descarte inadequado destes materiais, quando se apresentarem inservíveis para a administração pública, a secretaria do TRE/AL, através das unidades competentes, deverá promover constantes ações educativas de conscientização do correto descarte e ainda promover ações efetivas de coleta dos itens em todas as unidades eleitorais e destiná-los ao descarte correto.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A empresa deve indicar, em até 02 (dois) dias úteis, seu representante, através de competente mandato, para execução do objeto da contratação.

6.4. Deve ser indicado outro representante, em igual prazo de 02 (dois) dias úteis, na hipótese do contratante utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a substituição do representante anterior.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Os esclarecimentos solicitados pelo gestor de contrato deverão ser prestados imediatamente, podendo ser fixado prazo, de acordo com o nível de complexidade de cada caso.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, se achar necessário, realizar 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.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. A fiscalização será exercida no interesse do TRE-AL, a qual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ele causados, por culpa ou dolo, ao TRE-AL, ou a terceiros.

6.10. A gestão do contrato será realizada por comissão designada pela Portaria da Presidência do TRE-AL nº 279/2023, a qual 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 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).

6.11. A comissão gestora da contratação 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).

6.12. A comissão gestora da contratação rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratado que não obedecer aos dispositivos deste Termo de Referência, da respectiva Proposta e da Nota de Empenho.

6.13. A comissão gestora da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. A comissão gestora da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. A comissão gestora da contratação 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.

## **7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.2. 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 ANEXOS e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

7.8. O TRE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, caso necessário:

a) advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) multa de 1% (um por cento), ao dia, incidente sobre o valor total do contrato em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na correção de irregularidade;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a inexecução contratual causar transtornos à realização das eleições para o qual foi contratado.

f) As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão, conforme o caso, ser impostas cumulativamente com as de multa.

## 8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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 ou maior desconto.

8.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme as especificações constantes nos itens do contrato e do Edital.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos solicitados no edital de licitação.

## 9 - ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação será determinado pela Secretaria de Administração, após pesquisa de preços pela unidade competente.

## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos cuja classificação ficará a cargo da Secretaria de Administração, por sua unidade específica.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA WANDER DE OLIVEIRA MELO**, **Chefe de Seção**, em 25/04/2024, às 03:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO CARLOS LIMA CAVALCANTE**, **Técnico Judiciário**, em 25/04/2024, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1461242** e o código CRC **3BEC1E59**.

0008144-53.2023.6.02.8000

1461242v13





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



Anexo

## ÚNICO

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, corpo sextavado, mínimo de 11 cm de tinta, caixa com dados de identificação do produto e número de telefone para atendimento ao consumidor. Validade mínima de 11 meses a partir da entrega. <b>Vide OBS. 1 abaixo.</b>	unidade	28.000
2	fitas adesivas largas para empacotamento em papel crepado, medindo 50 mm X 50 m, com adesivo à base de resina e borracha. Marca, procedência e validade impressas no corpo ou embalagem do produto. Marca impressa do fabricante. Validade mínima de 17 meses a partir da data de entrega.	unidade	3.500
3	RÉGUA em poliestireno 20cm, transparente, sem apresentar manchas ou irregularidades.	unidade	4.500
4	papel A4 reciclado COR BEGE 75G/M <sup>2</sup> <b>não clorado</b> , 210 X 297 mm, duas faces lisas, para impressora a laser e jato de tinta/máquinas copiadoras, composto de no mínimo 70% de aparas pré-consumo, acondicionado em resmas. <b>Embalagem em papel plastificado biodegradável resistente à umidade.</b> A resma deverá conter medidas aproximadas de 30 X 21 X 5 cm, com variação de até 5% nessas medidas. Marca do fabricante e identificação do produto impressa na caixa/embalagem.	resma	1.000
5	ALMOFADAS DE CARIMBO Nº 03, entintada, cor AZUL	unidade	4.500

6	tinta para carimbo 40ml. Composição da <i>tinta</i> : Água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos. - Ideal para reativar almofadas de <i>carimbo</i> . COR AZUL.	unidade	1.500
7	molha dedos pasta 12g, Composição: ácido graxo e glicóis. - Não tóxico	unidade	500
8	Cola branca não tóxica, para colagem de papel/cartolina, fornecidas em embalagem com tampa rosqueada, contendo 40 g., selo do INMETRO. Validade mínima de 17 meses a partir da data de entrega.	unidade	3.000
9	ÁLCOOL etílico hidratado, em GEL, neutro. Produto em frascos de 500ml, indicando registro do item no Ministério da Saúde e número de telefone para atendimento ao consumidor (SAC). Acondicionamento obrigatório em caixas de papelão, contendo identificação do fabricante. Validade mínima de 11 meses a partir da data de entrega	frasco	8.500
10	lenços umedecidos c/400 unid, elaborado com ingredientes não-alcoólicos, em tecido não tecido (TNT), na cor branca, com dimensões de 20 cm x 12cm, fragrância suave, dermatologicamente testado. Registro obrigatório no Ministério da Saúde.	pote	8.500
11	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX-5637FR e ML3710ND. Ref. MLT-D205E, cor preta, do tipo original ou similar (não recondicionado e não remanufaturado).  Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
12	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX-4833FD. Ref. MLT-D205L, cor preta, do tipo original ou similar (não recondicionado e não remanufaturado).  Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
	TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SL-M4070FR. Ref. MLT-D203U, cor preta,  do tipo original ou similar (não recondicionado e não		

13	remanufaturado).  Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
14	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKIDATA ES4172LP MFP. Cor preta. Capacidade de impressão de 10.000 páginas.  Garantia/Validade mínima para todos os produtos: 11 meses a partir da entrega, prevalecendo a do fabricante, se maior.	unidade	50
15	TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M428FDW - ORIGINAL HP - CF258X - COR PRETA - PARA 10000 PÁGINAS	unidade	50
16	copos plásticos descartáveis 200ml (2.000 centos) na cor transparente ou branca, embalado em plástico lacrado com 100 unidades cada, acondicionado em caixa original do fabricante contendo 25 centos.	cento	2.000
17	PAPEL TOALHA EM BOBINA, 100% fibra celulósica natural virgem, extra branco, gofrado, gramatura de 28g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas: 20cm x 200m.	rolo	17.000
18	sabonete 10g em barra hidratante, embalados a cada 100 unidades, do tipo pousada, aroma erva doce.	unidade	17.000
19	sacolas plásticas reciclada, 60 x 80cm aproximadamente, RESISTENTE E REFORÇADA, tipo alça camiseta na cor branca, com espessura mínima de 10 micras por parede. <b>Capacidade 20kg.</b>	kg	600
20	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, rolo com 30 sacos de 30l	unidade	10.000
21	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, rolo com 30 sacos de 100l	unidade	3.000
22	sacos de lixo preto em plástico polietileno reciclado, sacos 200l	unidade	10.000

23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, em plástico, AZUL, grande, 36x13x25cm aprox.	unidade	800
24	TESOURA EM AÇO INOX 16CM PONTA REDONDA	unidade	250

OBS. 1) As canetas esferográficas da marca BIC Cristal, Faber Castell e Compactor Economic já foram testadas/aprovadas para uso no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

2. No caso da oferta de canetas esferográficas de marca diferente das já aprovadas pelo TRE/AL, fica esclarecido que a empresa licitante deverá encaminhar, no ato do pregão, **por meio de anexo solicitado pelo pregoeiro**, Laudo/Relatório de Análise Técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), que comprove a boa qualidade e o bom desempenho das canetas esferográficas quando empregados no fim a que se destinam.

2.1. A justificativa da exigência do referido Laudo/Relatório de Análise Técnica encontra-se nos inúmeros problemas enfrentados pelo TRE/AL nas aquisições deste objeto em licitações anteriores.

2.2. O Laudo/Relatório deverá possuir data de emissão não superior a 180 dias da data da realização do pregão.

2.2.1. O referido Laudo/Relatório deverá conter no mínimo o seguinte:

- Dados sobre a embalagem do produto.
- Informação do lote de fabricação e o prazo de validade.
- Informação da marca, modelo do material testado.
- Estado do produto antes e depois dos testes, isto é, se as canetas esferográficas estão em boas condições, não apresentaram falhas consideráveis de escrita e se não apresentaram rachaduras no corpo plástico.
- Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos ou acúmulo de tinta na ponta da caneta durante os testes.
- Data de recebimento da amostra, data de início e de conclusão do teste.
- A metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados.
- As condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes.
- Metragem de escrita produzida durante os testes.
- Conclusão.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA WANDER DE OLIVEIRA MELO, Chefe de Seção**, em 25/04/2024, às 03:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1461244** e o código CRC **3822DD91**.

---

0008144-53.2023.6.02.8000

1461244v5