



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO TSE Nº 90042/2024

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 80 (oitenta) Multifuncionais Laser Monocromática para folha A4 (item 1) e 100 (cem) impressoras Laser Colorida para folha A4 (item 2).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos, assim como a descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, Documentos SEI nºs 2650900.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Tabela - Aquisição por Itens				
Item	Descrição	Marca de referência	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	Multifuncional Laser Monocromática A4	Impressora multifuncional laser monocromática marca HP modelo LaserJet Pro MFP 4103fdw	Unidade	80
2	Impressora Laser Colorida para folha A4	Impressora laser colorida marca HP modelo LaserJET Pro 4203DW	Unidade	100

3.2. ITEM 1: Multifuncional Laser Monocromática para folha A4, com no mínimo:

- 3.2.1.** Impressão em resolução de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 3.2.2.** São consideradas equivalentes a 1200x1200 as resoluções de 2400x600, 600x2400 e 9600x600 pontos por polegada;
- 3.2.3.** Tecnologia de impressão a laser, monocromática;
- 3.2.4.** Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® nível 3;
- 3.2.5.** Permitir um cliço mensal de pelo menos 35.000 páginas;
- 3.2.6.** Velocidade mínima de 40 ppm para impressão em tamanho A4/Carta ;
- 3.2.7.** Velocidade mínima de 20 ppm para cópia em tamanho A4/Carta;
- 3.2.8.** Tempo de impressão da primeira página de pelo menos 10 segundos;

- 3.2.9.** Memória mínima de 256 MB;
- 3.2.10.** Processador mínimo de 600 MHz;
- 3.2.11.** Possuir painel com touch screen ou botão(es) de controle que permita a configuração do equipamento;
- 3.2.12.** Recurso de impressão com senha;
- 3.2.13.** Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner;
- 3.2.14.** Possuir opção para iniciar cópia, ampliar cópia e reduzir cópia;
- 3.2.15.** Possuir painel de controle, com display, na própria impressora, para configuração do equipamento;
- 3.2.16.** Deve ser fisicamente um único equipamento com todas as funções de multifuncional (scanner, copiadora e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório);
- 3.2.17.** Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da multifuncional quando solicitado à impressão ou cópia e/ou em conformidade com o padrão Energy Star;
- 3.2.18.** Nível de ruído de no máximo 60 dB (equipamento em operação) para uso de ambiente de escritório;
- 3.2.19.** Possuir porta USB frontal, utilizável para impressões diretamente de um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado com suporte aos formatos JPG e PDF, e também permitir que o documento seja digitalizado diretamente para o dispositivo;
- 3.2.20.** Deverá ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas reproduzidas/impressas pelo próprio hardware;
- 3.2.21.** Seleção automática de bandeja e indicador de duração para consumíveis;
- 3.2.22.** Digitalização:
 - 3.2.22.1.** Tecnologia de imagem: CCD (charge coupled device), CMOS (Contact Image Sensor) ou equivalente;
 - 3.2.22.2.** Digitalizar imagens coloridas (digitalização colorida);
 - 3.2.22.3.** Possuir mesa (base) plana de digitalização;
 - 3.2.22.4.** Possuir ADF (alimentador automático de folhas) com capacidade para, no mínimo, 50 folhas;
 - 3.2.22.5.** ADF com função duplex, para digitalização dos dois lados da folha, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha no equipamento;
 - 3.2.22.6.** Capacidade de digitalizar, no mínimo, documentos dos tamanhos 215 x 290 mm (A4) na mesa (base) plana e no ADF (alimentador automático de folhas);
 - 3.2.22.7.** Detecção de alimentação no ADF e mesa (base) plana;
 - 3.2.22.8.** Resolução óptica mínima: 600 x 600 dpi (pontos por polegada);
 - 3.2.22.9.** Profundidade de cor de 24 bits, no mínimo;
 - 3.2.22.10.** Escalas de cinza de no mínimo 256 níveis;
 - 3.2.22.11.** Velocidade de digitalização: 15 páginas por minuto (na mesa (base) plana ou no ADF - alimentador automático de folhas) ou 5 segundos por página (visualização prévia) ou 20 milissegundos por linha;
 - 3.2.22.12.** O Scanner de Mesa deverá ser compatível com o driver TWAIN.

- 3.2.22.13.** Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;
- 3.2.22.14.** Recurso de “Scan to email”, “Scan to folder” e “Scan to USB”;
- 3.2.22.15.** Função Copiadora:
- 3.2.22.16.** Permitir a cópia de vários originais de forma automática (com capacidade para, no mínimo, 30 folhas) sem intervenção manual;
- 3.2.22.17.** Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias);
- 3.2.22.18.** Ampliação e redução de 25% a 400%;
- 3.2.22.19.** Tempo de impressão da primeira cópia menor ou igual a 10 segundos;
- 3.2.22.20.** Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e ofício;
- 3.2.22.21.** Utilizar a mesa (base) plana e o ADF da Função Digitalização (Scanner) para cópia de originais;
- 3.2.22.22.** Velocidade de cópia: 15 páginas por minuto (na mesa (base) plana ou no ADF - alimentador automático de folhas);
- 3.2.22.23.** Resolução de cópia em 600 x 600 dpi;
- 3.2.23.** Impressão e Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora);
- 3.2.24.** Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, A5, carta, ofício e B5; dos tipos comum, reciclado e colorido;
- 3.2.25.** Suportar e utilizar papéis com gramaturas diferentes que variem, no mínimo, entre 60 a 160 g/m² (gsm);
- 3.2.26.** Impressão orientada para “retrato” e “paisagem”;
- 3.2.27.** Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel no item 1 acima e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no item acima;
- 3.2.28.** No mínimo 01 Bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, nos tamanhos A4 e ofício;
- 3.2.29.** No mínimo 01 Bandeja ou alimentador de entrada de papel (a ser impresso), para papéis com tamanhos entre 7,6 cm x 12,7 cm e 21,59 cm x 35 cm;
- 3.2.30.** No mínimo 01 Bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas, nos tamanhos A4 e ofício;
- 3.2.31.** Unidade Duplex, para impressão nos dois lados da folha, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora;
- 3.2.32.** Configuração, através das opções da impressora no Sistema Operacional ou através de um aplicativo, para impressão nos dois lados da folha ou em um dos lados (habilitar e desabilitar duplex);
- 3.2.33.** Drivers:
 - 3.2.33.1.** Configuração via software (driver) da multifuncional;
 - 3.2.33.2.** O driver deve permitir a utilização de todas as funcionalidades da multifuncional inclusive impressão, configuração de bandejas, tamanho de papel, digitalização, duplex e linguagens de impressão e digitalização;
- 3.2.34.** Toda(s) Multifuncional(is) deverá(ão) ser compatível(is) com os Sistemas Operacionais MS - Windows 10 e 11, 64 bits, ou superior no idioma Português padrão Brasil e deverá(ão) ser fornecido(s) o(s) driver(s) e software(s) necessário(s) para a configuração da(s) Multifuncional (is) nos referidos sistemas Operacionais;

- 3.2.35.** Software de digitalização:
- 3.2.35.1.** Software(s) para digitalização de documento;
- 3.2.35.2.** Capacidade de seleção da área a ser digitalizada;
- 3.2.35.3.** Manipulação de imagens produzidas pela função digitalização (Scanner) da multifuncional;
- 3.2.35.4.** Reconhecimento de caracteres e palavras (OCR) da língua portuguesa;
- 3.2.35.5.** Operações completas da função digitalização (Scanner) da multifuncional, permitindo a utilização de todas as suas características;
- 3.2.35.6.** Gravar as digitalizações pelo menos nos seguintes formatos PDF, JPG e TIFF;
- 3.2.35.7.** Gerar automaticamente, sem a necessidade de intervenção, arquivos PDF e/ou RTF, com ou sem OCR, de múltiplas folhas quando utilizado o ADF;
- 3.2.35.8.** Totalmente compatível(is) com os Sistemas Operacionais MS Windows 10 e 11 ou superior, no idioma Português padrão Brasil;
- 3.2.35.9.** Deverá(ão) ser indicados os sítios de Internet para download ou fornecido(s) pendrive com driver(s) e software(s) necessário(s) para a configuração da(s) multifuncional(is) no MS - Windows 10 e 11 ou superior no idioma Português Brasil, todos no idioma Português padrão Brasil;
- 3.2.35.10.** Deverá ter a opção de OCR nas digitalizações em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF;
- 3.2.35.11.** Deverá ser fornecida a licença perpétua do software ao Órgão Contratante, sem limites de impressões e/ou quantidade de equipamentos;
- 3.2.36.** Conectividade/Interfaces:
- 3.2.36.1.** Deve possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de impressões;
- 3.2.36.2.** Interface Ethernet RJ45 10/100/1000 Base TX (Gigabit Ethernet);
- 3.2.36.3.** Ter suporte pelo menos os protocolos: DHCP, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL5/TLS), IP v4 e IP v6;
- 3.2.36.4.** Interface USB para conexão a microcomputador;
- 3.2.36.5.** As interfaces USB e de rede devem ser embutidas na multifuncional;
- 3.2.36.6.** As interfaces USB e de rede devem permitir o uso da multifuncional tanto na função de impressão quanto na de digitalização (scanner);
- 3.2.36.7.** Deverá ser fornecido, para cada multifuncional 1 (um) cabo USB para conexão da multifuncional ao microcomputador com no mínimo 1,2 metros de comprimento USB 2.0 ou superior;
- 3.2.37.** Alimentação elétrica:
- 3.2.38.** Fonte de alimentação 220 V AC, caso a impressora suporte apenas 110 V AC, deverá ser fornecido transformador de voltagem com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento;
- 3.2.39.** Para fins de garantia, o transformador será considerado parte integrante do equipamento;
- 3.2.40.** O cabo de força da multifuncional deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento;
- 3.2.41.** Consumíveis:
- 3.2.41.1.** Deverá possuir conjunto de impressão integrado por cartucho de toner

e cilindro em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado;

3.2.41.2. Kit inicial de suprimentos: trata do conjunto de suprimentos que é, originalmente, fornecido junto com o equipamento. Deverá ser fornecido, um kit inicial de suprimentos por impressora composto de consumíveis (toner(s) + cilindro(s) ou conjunto(s) de impressão) em quantidade suficiente para impressão de pelo menos 3.000 páginas a 5% (cinco por cento) de cobertura. Os suprimentos deverão estar em conformidade com a norma NBR 19752;

3.2.41.3. Todos os suprimentos (consumíveis) – integrados originalmente ao equipamento e os adicionais fornecidos para atingir a quantidade solicitada, deverão ser totalmente compatíveis como equipamento, novos e de primeiro uso;

3.2.41.4. Todos os consumíveis entregues deverão ter prazo de validade de pelo menos um ano a partir da data de entrega deles;

3.3. ITEM 2: Impressora Laser Colorida para folha A4, com no mínimo:

3.3.1. Impressão em resolução de no mínimo 1200 x 1200 dpi;

3.3.2. São consideradas equivalentes a 1200 x 1200 as resoluções de 38.400 x 600 dpi, 2400 x 600, 600 x 2400, e 9600 x 600 pontos por polegada ou superiores;

3.3.3. Tecnologia de impressão a laser colorida;

3.3.4. Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® nível 3;

3.3.5. Permitir um clipe mensal de pelo menos 40.000 páginas;

3.3.6. Velocidade mínima de 27 ppm para impressão em tamanho A4/Carta tanto em preto e colorido;

3.3.7. Tempo de impressão da primeira página de pelo menos 12 segundos;

3.3.8. Memória mínima de 256 MB;

3.3.9. Processador mínimo de 600 MHz;

3.3.10. Possuir painel com touch screen ou botão(es) de controle que permita a configuração do equipamento;

3.3.11. Recurso de impressão com senha;

3.3.12. Possuir painel de controle, com display, na própria impressora, para configuração do equipamento;

3.3.13. Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da impressora quando solicitado à impressão ou cópia e/ou em conformidade com o padrão Energy Star;

3.3.14. Nível de ruído de no máximo 60 dB (equipamento em operação) para uso de ambiente de escritório;

3.3.15. Deverá ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas reproduzidas/impressas pelo próprio hardware;

3.3.16. Seleção automática de bandeja e indicador de duração para consumíveis;

3.3.17. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, A5, carta, ofício e B5; dos tipos comum, reciclado e colorido;

3.3.18. Suportar e utilizar papéis com gramaturas diferentes que variem, no

mínimo, entre 60 a 160 g/m² (gsm);

3.3.19. Impressão orientada para “retrato” e “paisagem”;

3.3.20. Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel no item 1 acima e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no item acima;

3.3.21. No mínimo 01 Bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, nos tamanhos A4 e ofício;

3.3.22. No mínimo 01 Bandeja ou alimentador de entrada de papel (a ser impresso), para papéis com tamanhos entre 7,6 cm x 12,7 cm e 21,59 cm x 35 cm;

3.3.23. No mínimo 01 Bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas, nos tamanhos A4 e ofício;

3.3.24. Unidade Duplex, para impressão nos dois lados da folha, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora;

3.3.25. Configuração, através das opções da impressora no Sistema Operacional ou através de um aplicativo, para impressão nos dois lados da folha ou em um dos lados (habilitar e desabilitar duplex);

3.3.26. Drivers:

3.3.26.1. Configuração via software (driver) da impressora;

3.3.26.2. O driver deve permitir a utilização de todas as funcionalidades da impressora inclusive impressão, configuração de bandejas, tamanho de papel, duplex e linguagens de impressão;

3.3.27. Toda(s) Impressora(s) deverá(ão) ser compatível(is) com os Sistemas Operacionais MS - Windows 10 e 11, 64 bits, ou superior no idioma Português padrão Brasil e deverá(ão) ser fornecido(s) o(s) driver(s) e software(s) necessário(s) para a configuração da(s) Impressora (s) nos referidos sistemas Operacionais;

3.3.28. Conectividade/Interfaces:

3.3.28.1. Deve possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de impressões;

3.3.28.2. Interface Ethernet RJ45 10/100/1000 Base TX (Gigabit Ethernet);

3.3.28.3. Ter suporte pelo menos os protocolos: DHCP, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL/TLS), IP v4 e IP v6;

3.3.28.4. Interface USB para conexão a microcomputador;

3.3.28.5. As interfaces USB e de rede devem ser embutidas na impressora;

3.3.28.6. Deverá ser fornecido, para cada impressora 1 (um) cabo USB para conexão da impressora ao microcomputador com no mínimo 1,2 metros de comprimento USB 2.0 ou superior;

3.3.29. Fonte de alimentação 220 V AC, caso a impressora suporte apenas 110 V AC, deverá ser fornecido transformador de voltagem com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento;

3.3.30. Para fins de garantia, o transformador será considerado parte integrante do equipamento;

3.3.31. O cabo de força da impressora deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento;

3.3.32. Consumíveis:

3.3.32.1. Deverá possuir conjunto de impressão, para cada cor, integrado por

cartucho de toner e cilindros em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado;

3.3.32.2. Kit inicial de suprimentos: trata do conjunto de suprimentos que é, originalmente, fornecido junto com o equipamento. Deverá ser fornecido, um kit inicial de suprimentos por impressora composto de consumíveis (toner(s) + cilindro(s) ou conjunto(s) de impressão) em quantidade suficiente para impressão de pelo menos:

- 3.000 páginas a 5% (cinco por cento) de cobertura para toner da cor preta;
- 2.500 páginas a 5% (cinco por cento) de cobertura para toner da cor ciano;
- 2.500 páginas a 5% (cinco por cento) de cobertura para toner da cor amarela;
- 2.500 páginas a 5% (cinco por cento) de cobertura para toner da cor magenta;

3.3.32.3. Os suprimentos deverão estar em conformidade com a norma NBR 19752;

3.3.32.4. Todos os suprimentos (consumíveis) – integrados originalmente ao equipamento e os adicionais fornecidos para atingir a quantidade solicitada, deverão ser totalmente compatíveis como equipamento, novos e de primeiro uso;

3.3.32.5. Todos os consumíveis entregues deverão ter prazo de validade de pelo menos um ano a partir da data de entrega deles;

3.4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.4.1. Os bens deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, entre 13 e 17 horas.

3.4.1.1. O prazo de entrega será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico, pela contratada. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

3.4.1.2. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.4.2. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o bem que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

3.4.3. Os bens deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material/equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

3.4.4. Os bens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

3.5. GARANTIA TÉCNICA

3.5.1. Para todos os itens o prazo de garantia técnica dos bens, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do

objeto.

3.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional ao Tribunal.

3.5.3. O prazo para substituição ou reparo dos bens que apresentarem vício ou defeito durante o prazo de garantia é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TSE.

3.5.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.5.5. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega dos bens durante o prazo de garantia serão da Contratada.

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

3.6. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.6.1. A comunicação entre o TSE e a Contratada durante a execução do contrato, far-se-á, preferencialmente, por meio do preposto designado pela contratada.

3.6.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

- 3.6.2.1.** Ofícios;
- 3.6.2.2.** Ordens de Serviço;
- 3.6.2.3.** Mensagens escritas;
- 3.6.2.4.** Relatórios de Medição e Relatórios em geral;
- 3.6.2.5.** Termos de Recebimento;
- 3.6.2.6.** Cartas; e
- 3.6.2.7.** Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.6.3. As reuniões serão realizadas sempre que necessário e solicitada com pelo menos 5 dias de antecedência, as comunicações devem se dar, preferencialmente, da seguinte maneira:

3.6.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato, que exijam comunicação formal:

1. Meio de Comunicação: correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;
2. Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.6.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato:

1. Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outro forma acordada entre

as partes;

2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

3.6.3.3. Garantia Técnica:

1. Meio de Comunicação: página web, sistema informatizado, correspondência eletrônica, telefone (0800 ou Discagem Local);
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 18h.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. No momento da entrega, conforme as diretrizes contidas no Tópico **3.5.1** desse Termo de Referência, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

4.1.1.1. A contratada deverá entregar à Fiscalização Técnica todos os documentos necessários ao recebimento dos materiais previstos neste Termo de Referência, conjuntamente com a entrega do objeto.

4.1.2. O fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, conforme Anexo I-II deste Termo de Referência, e remeter o processo à fiscalização administrativa. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação contida no Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.2.1. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir os bens reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

4.1.2.2. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.2.3. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

4.1.2.4. A contratada deverá recolher os bens reprovados no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

4.1.2.5. O fiscal técnico ou a comissão designada, no caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá indicar, no TRD, a parcela incontroversa, a qual deve ser liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.1.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após o atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O atesto do objeto contratado será feito pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento conjuntamente com a entrega do objeto.

4.2.1.3. O pagamento a ser efetuado em favor da **CONTRATADA**, em conta corrente previamente informada, estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

4.2.1.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

4.2.1.5. Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA, pelo período definido pela fiscalização, nos casos em que a CONTRATADA for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a CONTRATADA não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. O teor da reunião deve ser lavrada em ata a ser assinada pelos participantes.

5.1.4. Informar, **no momento da formalização da contratação**, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual, conforme Anexo I-III e **observado o disposto no item 3.6 deste Termo de Referência**.

5.1.5. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

5.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de

Referência.

5.1.7. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

5.1.8. Comunicar ao TSE, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.1.9. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, **observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e Resolução CD/ANPD nº 2/2022**, conforme disposto na cláusula - DA PROTEÇÃO DE DADOS do instrumento de contrato.

5.1.10. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação quanto à regularidade fiscal.

5.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.1.11.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

5.1.11.2. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.1.12. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar os protocolos sanitários definidos pelo Contratante.

5.1.13. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, **quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.**

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.2. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

5.2.3. Acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.

5.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

5.2.5. Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência ou com defeito.

5.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1. O presente contrato terá vigência a partir de ____/____/____ e duração de 12 (doze) meses.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Comprovar, como condição para participação na licitação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.2.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf), no qual consta lista emitida pelo a Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a adjudicatária e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho.

6.2.2.1. Deverá ser apresentada Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa"), **da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual**, da adjudicatária e de seus dirigentes.

6.2.3. Comprovar, como condição para participação na licitação, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

6.2.3.1. A comprovação será feita mediante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

6.2.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.2.3., com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

6.2.4. O material utilizado na embalagem dos itens fornecidos deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Conforme dita o art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

6.2.4.1. Os produtos entregues deverão ter embalagens marcadas com a simbologia de identificação dos materiais, conforme *ABNT NBR 16182:2013 - Embalagem e acondicionamento — Simbologia de orientação de descarte seletivo e de identificação de materiais*. Em se tratando de embalagens

plásticas, adota-se a simbologia contida na *ABNT NBR 13230 - Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis — Identificação e simbologia*.

6.2.5. Deve ser apresentada certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO que comprove que nenhum dos equipamentos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), para efeito de avaliação das amostras e aceitação do produto. A comprovação deste requisito também pode ser feita pela apresentação de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente a informação de conformidade RoHS;

6.2.6. Certificação emitida por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, que ateste, conforme instrução Normativa INMETRO nº 170/2012, a adequação em segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

6.2.7. Apresentar, conjuntamente com a proposta de fornecimento, o(s) comprovante(s) de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do Ibama, relacionados às categorias e atividades listadas abaixo, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Regularidade (CR) válido(s):

a) Categoria 05 - Indústria (Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações; Atividade 5 - Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.

6.2.7.1. Caso a licitante não seja fabricante do produto, mas, sim, revendedora, distribuidora ou lojista em geral e, por conseguinte, não desempenhe diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, fugindo, portanto, da obrigação de registro diante da instituição responsável, deverá apresentar o registro e a certificação do fabricante fornecedor do produto.

6.2.7.2. Para todos os casos em que a atividade estiver desobrigada de inscrição no CTF/APP do Ibama, a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável legal, constando a Lei nº 6.938/81 e a IN Ibama nº 13/2021, que desobrigam a inscrição da atividade constante do seu código CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

6.2.7.3. Nos casos em que o produto for importado e não havendo norma ambiental ou acordo setorial que preveja ao comerciante a obrigatoriedade do CTF de bem importado, a licitante deverá apresentar declaração correspondente de que o produto é importado, com a apresentação de documento comprobatório.

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:	CNPJ:
Endereço:	Cidade:	CEP:	Tel./Fax:

Tabela - Aquisição por Itens						
Item	Descrição	Marca / Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Multifuncional Laser Monocromática A4		Unidade	80		
2	Impressora Laser Colorida para folha A4		Unidade	100		
Declarações: i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto. ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto da contratação. iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. iv) Esta empresa declara estar ciente da necessidade de apresentação dos documentos de habilitação exigidos, bem como dos critérios de sustentabilidades a serem comprovados e dos demais documentos previstos no Edital e seus Anexos.						
Validade da Proposta: O prazo de validade desta proposta é de (não inferior a 60 dias) dias, contados da data de abertura do Pregão.						

Observações para o Preenchimento da Proposta pelas Empresas:

1) A tabela da proposta deverá ser ajustada, preenchendo-se as linhas e colunas de acordo com os itens e/ou grupos para os quais a empresa tenha ofertado a melhor proposta, com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

ANEXO I-II - LISTA DE VERIFICAÇÃO (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº (se for o caso): Contratada: CNPJ nº: Contrato/Nota de Empenho: Objeto: Prazo de Entrega:				
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N.A.
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO:			
1.1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho/contrato?			
1.2	Os materiais foram entregues dentro do prazo previsto?			
1.3	No caso de reprovação dos materiais entregues, estes foram substituídos nos prazos previstos?			
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO:			
2.1	A marca dos materiais entregues correspondem ao previsto na proposta da empresa?			
2.2	Os materiais entregues estão em conformidade com as especificações do Termo de Referência?			
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:			
3.1	O valor dos produtos descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação?			
3.2	O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho?			
	HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO				
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:				
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			

ANEXO I-III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

- | | |
|----|---|
| a) | Ser acessível ao Contratante, por intermédio do <i>e-mail</i> e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário. |
| b) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato. |

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) **00000-0000** e celular (DDD) **00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANEXO I-IV - PENALIDADES

1. Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

2. Ao responsável pela prática de quaisquer dos atos tipificados como infração administrativa, será aplicada sanção de:

2.1 advertência, na ocorrência de causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2 multa, na ocorrência de quaisquer das infrações administrativas previstas no item 1 desta Cláusula.

2.3 impedimento de licitar e contratar, na ocorrência das condutas previstas nos itens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

2.3.1 nesta hipótese, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos;

2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na ocorrência das condutas previstas nos itens 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 e 1.12, bem como nos itens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta Cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

2.4.1 nesta hipótese, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3. Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos regras, conforme a tabela a seguir:

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	SANÇÃO
1	Advertência
2	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato
3	Multa de 0,5% sobre o valor total do item em atraso

TABELA DE INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência e não elencadas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência por obrigação	1
2	Reincidir no descumprimento da mesma obrigação anteriormente punida com advertência.	Por ocorrência	3 (três) ocorrências	2
3	Deixar de cumprir o prazo para entrega dos bens.	Por dia	30 (trinta) dias corridos	3
4	Deixar de cumprir o prazo para substituição dos bens recusados no momento do recebimento.	Por dia	30 (trinta) dias corridos por ocorrência	3
5	Deixar de cumprir o prazo para substituição dos bens que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia.	Por dia	30 (trinta) dias corridos por ocorrência	3

4. Ultrapassado o limite máximo de aplicação da penalidade previsto na tabela de

infração, a Administração poderá optar uma das seguintes hipóteses:

4.1. Presente o interesse público, aceitar o objeto mediante justificativa com aplicação apenas da multa de mora e/ou convencional. A aceitação do objeto só será possível mediante demonstração nos autos de que sua recusa causará prejuízo à Administração.

4.2. Caso o objeto ainda não tenha sido recebido pelo Contratante, no todo ou em parte, recusar o objeto e rescindir o contrato, configurando sua inexecução total, com aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

4.3. Caso parte do objeto já tenha sido recebido pelo Contratante, rescindir o contrato e recusar o restante do objeto, se aplicável, configurando sua inexecução parcial, com a aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

4.4. As multas de mora ou convencional não serão cumuladas com a multa compensatória proveniente de inexecução contratual pela mesma infração. A multa de mora ou convencional que já tiver sido quitada poderá ter seu valor abatido do montante apurado da multa compensatória, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência.

5. Na aplicação das penalidades, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

5.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;

5.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

5.6. a vantagem auferida pela contratada em virtude da infração;

5.7. os antecedentes da contratada.

6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, ficando a aceitação da justificativa a critério do CONTRATANTE, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

7. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

8. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração será considerada como inexecução total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções previstas em lei e no Edital da Licitação e a imediata perda da garantia de proposta em favor do TSE, quando for o caso.

9. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, no prazo máximo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

10. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.

11. As multas de mora e por inexecução parcial, quando aplicadas em razão de descumprimento contratual, não ultrapassarão o limite de **15% (quinze por cento)** do valor total do contrato, considerando-se para esse fim cada item como um contrato em apartado, salvo no caso de agrupamento de itens em lote.

12. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. Antes da aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a comissão responsável pela apuração da infração intimará o licitante ou a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observado o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18. Da aplicação das sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar ou contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.1 O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

19. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20. Fica estabelecido que as situações omissas serão resolvidas entre as partes contratantes, respeitados o objeto do contrato, a legislação e as demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

ANEXO I-V - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, AMOSTRAS e outros)

1. A empresa ou pessoa física classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional em nome da proponente, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou a contento o fornecimento de objeto compatível com o descrito no Termo de Referência.

1.1.1 Será considerado objeto compatível o fornecimento de impressoras e/ou multifuncionais monocromático e/ou colorido nos últimos 24 meses, comprovando-se no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do(s) item(ns) para o(s) qual(is) tenha se classificado em primeiro lugar.

1.2. Será admitido o somatório de atestados desde que o fornecimento tenha sido efetuado simultaneamente. Entende-se como simultâneos os fornecimentos sucessivos ocorridos em período de até 30 (trinta) dias.

1.3. Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou para contratos em andamento, cujas entregas já realizadas contemplem o quantitativo mínimo exigido.

ÉLVIA CARIBÉ VILHENA E SOUSA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTA



Documento assinado eletronicamente em **13/11/2024, às 14:45**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=3075503&crc=0BC597B1, informando, caso não preenchido, o código verificador **3075503** e o código CRC **0BC597B1**.