



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 113/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Tratam os presentes autos de aquisição de material de consumo para atender a necessidades existentes nos processos de preparação e operação das urnas eletrônicas em procedimentos prévios à votação, ou concomitantes a esta, nas Eleições Oficiais, conforme levantamento realizado pela Seção de Voto Informatizado - SEVIN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO R\$	
				MEDIA VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	EXTENSÃO ELÉTRICA/FILTRO DE LINHA Filtro de linha com proteção por fusível (incluso); Compatível com voltagem 127/220V, capacidade para suportar ao menos 1500VA; Capacidade entre 10 e 12 tomadas espaçadas NBR 14.136 para pinos de 10A; Interruptor com indicador LED; Em linha única com tomadas em diagonal ou em linha dupla com tomadas em diagonal (saídas posicionadas em ângulo que otimiza o aproveitamento de espaço, evitando o bloqueio de tomadas adjacentes por plugues de diferentes formatos); Estrutura em metal com pintura eletrostática ou epóxi na cor preta; Abas para fixação em paredes ou outras superfícies nas laterais (com parafusos, não inclusos); Cabo com pelo menos 1 m de comprimento com diâmetro do fio elétrico ao menos 3 x 0,50mm (bitola), compatível com carga equivalente ao número de tomadas; Aplicação: alimentação de urnas eletrônicas em manutenção (potência/consumo por unidade: até 100 W); Modelo (apenas referência visual): vide Anexo II deste Termo de Referência. CATMAT: 367079	PEÇA	160	R\$ 50,00	R\$ 8.000
2	CABO EXTENSOR USB Cabo extensor padrão USB 2.0, tipo flexível, com saídas tipo A macho x tipo A fêmea, comprimento 1 m, cor da cobertura: preta. CATMAT: 406427	PEÇA	150	R\$ 6,45	R\$ 967,50
3	CABO DE BATERIA Cabo para conexão de bateria com terminais Faston com as seguintes especificações: a) Fio flexível com condutor 1,0 mm² paralelo (vermelho/preto); b) Comprimento do cabo: 1,5 m; c) O cabo deverá suportar operação em temperatura de até 75° C; d) Tensão mínima de isolamento: 100V; e) Conectores da extremidade 1: pino banana (vermelho/preto), com mola tipo balão, com 1,8 cm de comprimento e diâmetro	PEÇA	1.500	R\$ 15,50	R\$ 23.250,00

de 4 mm, com contato em latão niquelado e isolamento elétrico/térmico, que fique preso ao pino, sem interferir em seu comprimento, visando não atrapalhar o encaixe; f) Conectores da extremidade 2: tipo terminais Faston fêmea, com isolamento (vermelho/preto), compatíveis com os terminais Faston 250; g) Modelo de cabo Faston: vide Anexo II deste Termo de Referência. Caso julgue necessário para melhor elaboração da proposta, a licitante poderá verificar o modelo do material que estará à disposição na Seção de Voto Informatizado do TRE-PI, mediante agendamento de visita pelo telefone (86) 3131-3429 e/ou e-mail sevin@tre-pi.jus.br. O agendamento deve ser solicitado com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da visita, a qual será realizada no horário das atendimento das 8h às 13h, no endereço físico constante do subitem 15.5 deste Termo de Referência (bairro Ilhotas). Em hipótese alguma o modelo será disponibilizado para as licitantes por empréstimo ou cessão. CATMAT: 604290				
TOTAL				RS 32.217,50

- 1.2. Em caso de divergência entre a descrição dos materiais indicada no SIASG/COMPRASNET e aquela constante neste Termo de Referência, prevalecerá esta última.
- 1.3. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser localizados usualmente no mercado.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 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, devidamente registrados no processo SEI acima referido.
- 2.4. A contratação se dará mediante licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.

3 - OBJETIVO ESTRATÉGICO

- 3.1. A presente proposta de aquisição está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, normatizado na Res. TRE-PI nº 420, de 28 de junho de 2021, em seu objetivo estratégico "Assegurar a realização de um processo eleitoral legítimo, seguro e transparente".

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 da Seção de Voto Informatizado, vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação, e das Zonas Eleitorais, conforme descrições constantes do item 1.1.
- 4.2. A indicação de produtos de referência feita na descrição do item, quando existente, é apenas orientativa, correspondendo a itens 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 do subitem 4.2.2 acima, a cotação, pela empresa licitante, de produtos indicados como referência, não condiciona o TRE-PI à classificação da proposta e/ou à aceitação dos produtos 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. Os bens a serem adquiridos enquadram-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 neste Termo de Referência.

4.7. Os bens objetos da aquisição deverão estar dentro da padronização seguida pelo Órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais – CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

4.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá conhecer e, em todas suas interações com o contratado ou ações decorrentes do contrato, observar os princípios, diretrizes e protocolos constantes da política de prevenção e combate ao assédio moral e sexual e a todas as formas de violência e discriminação no âmbito do TRE-PI.

5.2. SUSTENTABILIDADE

5.2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí adota critérios de SUSTENTABILIDADE nas suas aquisições, conforme descrito no presente Termo de Referência. Dessa forma, as empresas contratadas devem atender às disposições pertinentes previstas nos seguintes normativos:

- **Lei 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos, que impõe a observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas);
- **Decreto Estadual (Piauí) 20498/2022** (define as diretrizes para a implementação, a estruturação e a operacionalização do sistema de logística reversa de embalagens em geral);
- **Decreto nº 7.746/2012** (desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas);
- **Resolução CNJ 347/2020** (política de governança das contratações do Poder Judiciário);
- **Resolução CNJ 400/2021** (política de sustentabilidade do Poder Judiciário);
- **Resolução CNJ 468/2022** (diretrizes para as contratações de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação);
- **Resolução CNJ nº 401/2021** (política de acessibilidade e inclusão);
- **Resolução TSE 23702/2022** (política de governança das contratações na Justiça Eleitoral);
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010**, no que ainda se encontra vigente; e
- **Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-PI.**

5.2.2. Adotamos critérios de SUSTENTABILIDADE para a aquisição dos bens descritos, baseados na Lei nº 12.305, de 2010 e no Decreto nº 10.936/2022 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG nºs. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos públicos, tais como o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do AGU/SP (6ª edição).

5.2.3. Todos os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente em caixas de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, com os calços de EPS (isopor), reciclados ou recicláveis.

5.2.4. Os bens descritos no subitem 1.1, deste Termo, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado ou reciclável, atóxico, biodegradável e/ou de fontes renováveis conforme ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.2.5. Os bens não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES).

5.2.6. Adotamos critérios, práticas e diretrizes sustentáveis nas contratações deste Tribunal, nos termos do Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, que alterou o Decreto nº 7.746/2012.

5.2.7. Para os fins do disposto no art. 2º do Decreto nº 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

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

5.2.8. Sustentabilidade social: acessibilidade e inclusão.

5.2.8.1. A execução contratual deverá observar as normas de acessibilidade no acesso às instalações da Administração, quando houver necessidade de presença física de equipes técnicas, bem como os princípios da inclusão, segurança, dignidade e respeito às condições de trabalho.

5.2.8.2. Toda a comunicação institucional, relatórios técnicos, orientações, esclarecimentos e demais documentos produzidos no âmbito da execução contratual deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil), com linguagem clara e acessível, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 e a Resolução CNJ nº 401/2021.

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 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

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

6.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Seção de Almoxarifado – SEALP, Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, Praça Des. Edgar Nogueira, nº 80, Centro Cívico, Bairro Cabral, Teresina-PI, CEP 64000-920, fones: (086) 2107-9811, 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 servidora ou o servidor da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, no horário de 8h 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 a 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 24 (vinte e quatro) meses.

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 o Órgão 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 servidora ou 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

7.5. 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).

I - Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução, 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).

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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](#))

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

7.6.3. 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](#))

7.6.4. 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](#))

7.6.5. 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, quando for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

7.6.6. 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/ou 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 ou fornecimentos, 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.

II - Fiscalização Administrativa

7.7. 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](#))

7.7.1. 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](#))

III - Gestor do Contrato

7.8. 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 ou fornecimento, 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](#))

7.8.1. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#))

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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](#))

7.8.3. 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](#))

7.8.4. 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](#))

7.8.5. 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](#))

7.8.6. 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 a cargo da Seção de Voto Informatizado (SEVIN), 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) boas condições de embalagem e/ou do material;
- c) exatidão da 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 do 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 úteis, 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

- a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE-PI), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

8.1.9. O TRE-PI providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 60 (sessenta) dias corridos, contados da notificação ao fornecedor.

8.1.9.1. Decorrido o prazo disposto do 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 aprovar 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 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.

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:

$$I = \frac{(TX \times 100)}{365}$$

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.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado em uma única entrega, considerado o quantitativo total do item correspondente, dentro do prazo previsto em Edital/Termo de Referência para a entrega.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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](#);

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

9.10. **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;

9.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 32.217,50 (trinta e dois mil duzentos e dezessete reais e cinquenta)**, conforme custos unitários apostos em planilha preços médios.

11. PROPOSTA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A classificação das propostas será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM.

11.1.1. Os valores dos **lances** deverão observar um intervalo mínimo de 5% (cinco por cento) para cada item do Pregão.

- 11.1.2. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.2. 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. Deverá, também, ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da proponente.
- 11.2.1. 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.
- 11.2.1.1. 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. No caso de a licitante deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.2. Fundamentado no artigo 156 da Lei 14.133/2021, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais, aquele que incorrer nas infrações previstas no art. 155 do mesmo diploma legal.
- 12.3. A adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.3.1. **Advertência** pela falta prevista no art. 155, I, da Lei 14.133/2021.
- 12.3.2. **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%

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

12.3.2.2. 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.

12.3.2.3. 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.

12.3.3. **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.

12.3.4. **Impedimento de contratar**, se incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, por até 3 (três) anos.

12.3.5. **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 sanções, implicando proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, podendo ser aplicada quando incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 12.3.4, e impedirá o responsável 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.

12.3.6. 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.

12.3.6.1. Não se aplica o disposto no caput deste subitem, quando verificada, em um período de 2 (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.

12.3.6.2. Observado o disposto no subitem 12.3.6.1, as aplicações de penalidades que recaiam no subitem 12.3.6, caput, serão convertidas em advertência por escrito.

12.3.7. 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.

12.4. 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, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 a adjudicatária deverá ser descredenciado pelo período indicado pelo Gestor, após observado o devido contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

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

12.9. 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.

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.

14.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Valor
Fornecimento de itens licitados.	30 (trinta) 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.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 15.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Termo de Referência.
- 15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE-PI.
- 15.3. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase em decorrência deste Termo.
- 15.4. Deverá ser respeitado o disposto na Res. n.º 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.
- 15.5. A Seção de Licitações e Contratações, bem como a Seção de Voto Informatizado, prestarão todos os esclarecimentos que lhes sejam solicitados pelos interessados, estando disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Bairro: Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64.000-920, e na Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, localizado no Fórum Eleitoral de Teresina, à Avenida Marechal Castelo Branco, 1150, CEP: 64014-058, bairro Ilhotas, Teresina-PI, respectivamente, ou pelos telefones (86) 2107-9745/9787 e (86) 3131-3429/3430.
- 15.6. Constitui parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Declaração de Concordância e Veracidade
Anexo II – Modelos cabo Faston e Filtro de Linha

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL DO USUÁRIO:

LOGRADOURO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I – O sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, alegação de uso indevido;
- II – A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- III – As condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

IV – A observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
- b) este formulário preenchido e assinado.

_____, ____ de _____ de 2025.

Usuário Externo

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS CABO FASTON E FILTRO DE LINHA







Documento assinado eletronicamente por **Wellington Jeronimo da Silva, Chefe de Seção**, em 26/06/2026, às 10:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Moraes Junior, Coordenador(a) de Sistemas e Voto Informatizado**, em 26/06/2026, às 10:13, 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 **0002757997** e o código CRC **6864656E**.



V

--