



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo
CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0746997/2024

Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo SEI nº 02313.2023-0

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de Materiais de Consumo (Materiais Gráficos e Materiais de Sinalização Visual) para eventual fornecimento a este Regional, os quais estão enquadrados e efetivamente relacionados nos grupos: Grupo 16 – Material de Expediente (Materiais Gráficos) e Grupo 44 – Material de Sinalização Visual e Outros, nas características e quantitativos estimados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cédula Majoritária (Prefeito - 1º Turno e 2º Turno), em papel opaco amarelo, 75 g/m2, com marca d'água, altura mínima 84 mm, largura 191 mm, duas dobras, largura após as dobras de 84 mm, impressão em preto e branco. Frente e verso. Embaladas em pacotes com 500, 1.000, 2.000 e 5.000 unidades e cintadas em 500 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	480267	Unidade	200.000	0,040	8.000,00
02	02 - Cédula Proporcional (Vereador - 1º Turno), em papel opaco branco, 75 g/m2, com marca d'água, altura mínima 84 mm, largura 191 mm, duas dobras, largura após as dobras de 84 mm, impressão em preto e branco. Frente e verso. Embaladas em pacotes com 500, 1.000, 2.000 e 5.000 unidades e cintadas em 500 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	480267	Unidade	200.000	0,038	7.600,00
03	Ata da Mesa Receptora de Votos, formato A4 (210 X 297 mm), em papel branco AP de 75 g/m2, impressão frente e verso, na cor preto e branco, 01 (uma) via. Blocos colados, com capa e contra-capas, contendo 50 e 100 unidades de Ata por bloco. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou	461922	Unidade	20.000	0,072	1.440,00

	quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão Grupo 16 – Material de Expediente					
04	"Formulário para Identificação de Eleitora ou Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida", tamanho 14,7 cm x 10,5 cm, em papel AP branco de 75 g/m2, impressão frente, nas cores preto e branco, com destaques (tonalidades mais claras e tonalidades mais escuras). Blocos colados com capa e contra-capas, contendo 50 unidades por bloco. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	464299	Unidade	10.000	0,207	2.070,00
05	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 01 – Presidente da Mesa) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	20.000	0,650	13.000,00
06	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 02 – 1º Mesário) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	20.000	0,650	13.000,00
07	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 03 – 2º Mesário) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou	230365	Unidade	20.000	0,650	13.000,00

	quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente					
08	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 04 – 1º Secretário) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	20.000	0,650	13.000,00
09	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 05 - Coordenador) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	10.000	0,670	6.700,00
10	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 06 – Secretário de Prédio) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	10.000	0,670	6.700,00
11	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 07 – Apoio Logístico/Auxiliar Eleitoral) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	25.000	0,645	16.125,00

12	Crachá de Identificação para as Eleições Municipais de 2024, em papel cartão Triplex sólido Supremo (SBB) branco com brilho (100% de fibras virgens branqueadas), gramatura de 300 g/m2, tamanho 9,5 cm x 13 cm, impressão frente com no mínimo quatro cores e texto em preto ou cor a ser definida. Acabamento: 2 furos na parte superior. (Conforme modelo do TRE-MT/ modelo 08 - Motorista) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	230365	Unidade	10.000	0,670	6.700,00
13	Cartaz “Indicativo de Seção/Preferência para Votar/ art.39-A e Proibições ou novo modelo”, em papel couchê fosco de gramatura mínima 150g/m2, impressão frente colorida (diversas cores e preto), tamanho mínimo de 45 cm X 60 cm. Cintado em blocos com 50 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	452369	Unidade	25.000	0,543	13.575,00
14	Indicativo de antiga Seção “AQUI VOTAM OS ELEITORES DA _____ SEÇÃO – ANTIGA SEÇÃO _____ ou novo modelo”, em papel couchê fosco de gramatura mínima de 150g/m2, impressão frente colorida (diversas cores e preto), tamanho mínimo de 45 cm x 60 cm. Cintado em blocos com 50 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	441027	Unidade	10.000	0,635	6.350,00
15	Envelope especial protetor para transporte de mídia de resultado, em plástico extrarresistente, com medidas mínimas de 18,5 cm X 13,5 cm X 3,0 cm de aba, fabricado em 03 (três) camadas de polietileno co-extrudado branco e/ou amarelo, com espessura mínima de 60 (sessenta) micras por parede e fecho/lacre de segurança inviolável em adesivo hot de alta aderência, impressão 01 (uma) face com marca d'água (plano de fundo) e arte gráfica e logomarca do TRE/MT, na cor preta. <i>Embalados em pacotes com 50 (cinquenta) e 100 (cem) unidades.</i> (Conforme modelo do TRE-MT) O material utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis e totalmente reciclável. Deverá ser livre de quaisquer substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas, colas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	241879	Unidade	25.000	0,722	18.050,00
16	Envelope pardo (tipo saco) para armazenar formulários de justificativa, em papel pardo Kraft-extra, gramatura com mínimo de 110 g/m², medindo 11 cm (a) x 22 cm (l) (fechado), impressão em 1 (uma) face, na cor preta. <i>Cintados em 50 unidades.</i>	464624	Unidade	25.000	0,445	11.125,00

	(Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) ou de papel reciclado e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente					
17	Formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE)”, tamanho mínimo 29,5 cm x 8,5 cm, uma via, em papel AP branco de 75 g/m2, impressão frente nas cores preto e branco, tonalidades mais claras e mais escuras em destaque (vários tons) e microserilha para destaque do comprovante. Blocos com 500 (quinhentas) unidades embaladas em pacotes de papel ou plástico extrarresistente. Caixa em papelão com 20 (vinte) pacotes de 500 (quinhentas) unidades, sendo 10 (dez) milheiros por caixa. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	480666	Milheiro	400	19,625	7.850,00
18	<u>Guia Rápido para Mesários (Guia Rápido do Mesário - Livreto)</u>, contendo 04 (quatro) páginas impressas no total, formato mínimo aberto: 420 mm x 297 mm (A3), com uma dobra vincada ao meio e formato mínimo fechado: 210 mm x 297 (A4), confeccionado em papel sulfite branco AP 75 g/m2, impressão frente e verso, colorido, com Padrão de cor: 4/4 (CMYK); cores: Ciano, Magenta, Amarelo e Preto. Embalados em plástico resistente com 50 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	456486	Unidade	30.000	0,272	8.160,00
19	<u>Cartilha de instrução para mesários COM/SEM biometria (Manual do Mesário - Livreto)</u>. Miolo e capa: formato mínimo aberto: 420 mm x 297 mm (A3), formato mínimo fechado: 210 mm x 297 mm (A4), papel AP 75 g/m2, Padrão de cor: 4/4 (CMYK), cores: Ciano, Magenta, Yellow, Black (colorido); total estimado de páginas (Capa e Miolo): até 40 (quarenta) páginas, podendo haver variação para menos páginas. Contendo imagens fotográficas. Encadernação tipo “canoa” com 2 grampos (Acabamento). Obs.: 1. Serão aceitas variações no tamanho deste impresso – formato fechado – de até 5 mm a maior. 2. Será de responsabilidade da Contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de software ou versão de software para assegurar a impressão dos manuais e capa com qualidade em seus equipamentos.	456486	Unidade	30.000	2,395	71.850,00

	Cintados em 50 unidades, em caixas com, no máximo, 20 (vinte) quilogramas. (A arte final dos impressos será fornecida à empresa contratada no formato PDF (Adobe Acrobat), tanto para o miolo quanto para a capa). O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente					
20	Cartaz no formato A2 (Modelo 01), tamanho de 42,0 cm X 59,4 cm, gramatura comprovada de 150g/m2, em papel couchê liso brilhante, 4X0 cores (colorido), impressão offset. Cintados em 50 unidades, em embalagem (pacote) com 500 unidades. (Conforme modelo do TRE/MT – modelo 01) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	452369	Unidade	15.000	0,648	9.720,00
21	Cartaz no formato A2 (Modelo 02), tamanho de 42,0 cm X 59,0 cm, gramatura comprovada de 115g/m2, em papel couchê liso brilhante, 4X0 cores (colorido), impressão offset. Cintados em 50 unidades, em embalagem (pacote) com 500 unidades. (Conforme modelo do TRE/MT – modelo 02) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	452369	Unidade	15.000	0,651	9.765,00
22	Cartaz no formato A2 (Modelo 03), tamanho de 42,0 cm X 59,0 cm, gramatura comprovada de 115g/m2, em papel couchê liso brilhante, 4X0 cores (colorido), impressão offset. Cintados em 50 unidades, em embalagem (pacote) com 500 unidades. (Conforme modelo do TRE/MT – modelo 03) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	452369	Unidade	15.000	0,647	9.705,00
23	Cartaz no formato A2 (Modelo 04), tamanho de 42,0 cm X 59,0 cm, gramatura comprovada de 115g/m2, em papel couchê liso brilhante, 4X0 cores (colorido), impressão offset. Cintados em 50 unidades, em embalagem (pacote) com 500 unidades. (Conforme modelo do TRE/MT – modelo 04) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	452369	Unidade	15.000	0,647	9.705,00

24	Envelope para envio de documentos à Junta Apuradora em papel pardo Kraft natural, gramatura mínima de 110 g/m2, abertura tipo saco, extrar-resistente, medindo 41,5 cm x 31,5 cm e 0,5 cm de aba, impressão em uma face, na cor preta Cintados em 10 (dez) unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) ou de papel reciclado e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	464624	Unidade	10.000	0,695	6.950,00
25	Cartaz “Indicativo de Seção ou novo modelo”, em papel sulfite A3 – 297 mm x 420 mm, gramatura mínima de 90g/m2, cor branco, impressão frente, na cor preto. Bloco colado com 50 unidades. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	261537	Unidade	15.000	0,248	3.720,00
26	Cartaz “Proibição do uso de celular e aparelhos eletrônicos”, no formato A2, tamanho de 42,0 cm X 59,0 cm, gramatura comprovada de 115g/m2, em papel couchê liso brilhante, 4X0 cores (colorido), impressão offset. Cintados em 50 unidades, em embalagem (pacote) com 500 unidades. (Conforme modelo do TRE/MT – modelo 03) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto às tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	340049	Unidade	15.000	0,390	5.850,00
27	Adesivo para piso – MANTENHA DISTÂNCIA: Características • Produto em vinil adesivo, alta qualidade de impressão digital colorida UV e excelente resistência em um ambiente de passagem, alto impacto. • Cada kit contendo 10 (dez) unidades (peças). Dimensões • Tamanho mínimo: 24 cm x 24 cm • Espessura: 0,8mm. Grupo 44 – Material de Sinalização Visual e Outros	463950	Kit	1.200	42,997	51.596,40
28	Adesivo para parede/vidro – MANTENHA DISTÂNCIA: Características • Produto em vinil adesivo, alta qualidade de impressão digital colorida UV e excelente resistência. • Cada kit contendo 10 (dez) unidades (peças). Dimensões • Tamanho mínimo: 24 cm x 24 cm. Grupo 44 – Material de Sinalização Visual e Outros	463950	Kit	1.000	30,500	30.500,00
29	Cartela de Etiqueta para Midia de Votação Cartela com etiquetas impressas (imagem) medindo 39,5 mm x 22,5 mm cada etiqueta, papel tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm) offset branco fosco 75g/m2 autoadesivo, adesivo	485553	Cartela	1.000	3,630	3.630,00

29/05/2024, 08:22		SEI/TRE-MT - 0746997 - Termo de Referência				
	hotmelt 25g/m2, Liner couché 90 g/m2, impressão frente, cor preto e branco (com tonalidades variando entre mais claro e mais escuro), cartela contendo 40 (quarenta) etiquetas individuais, acabamento meio corte automático (para destaque individual da etiqueta), faca especial - Total de 40.000 (quarenta mil) etiquetas. Cartelas de etiquetas embaladas em pacotes de papel ou plástico extrarresistente, contendo 100 (cem) cartelas por pacote. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente					
30	Cartela de Etiqueta para Mídia de Resultado Cartela com etiquetas impressas (imagem) medindo 65 mm x 45,5 mm cada etiqueta, papel tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm) offset branco fosco 75g/m2 autoadesivo, adesivo hotmelt 25g/m2, Liner couché 90 g/m2, impressão frente, cor preto e branco (com tonalidades variando entre mais claro e mais escuro), cartela contendo 17 (dezesete) etiquetas individuais, acabamento meio corte automático (para destaque individual da etiqueta), faca especial - Total de 34.000 (trinta e quatro mil) etiquetas. Cartelas de etiquetas embaladas em pacotes de papel ou plástico extrarresistente, contendo 100 (cem) cartelas por pacote. (Conforme modelo do TRE-MT) O papel utilizado deverá ser de origem de fontes 100% renováveis (reflorestamento) e possuir certificados de procedência. Deverá ser livre de cloro elementar ou quaisquer outras substâncias tóxicas, inclusive quanto as tintas e demais produtos utilizados na impressão. Grupo 16 – Material de Expediente	395362	Cartela	2.000	1,483	2.966,000
TOTAL		R\$ 388.402,40				

- 1.2 – Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 388.402,40, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.5 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a aquisição ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO.
- 1.5.1 Os códigos e descrições do “CATMAT”, constantes do “SIASG”, citados pelo “Comprasnet” podem eventualmente divergir da descrição dos itens quanto às especificações e outras características. Havendo divergências quanto ao código/descrição CATMAT, valem as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada nos itens 2, 5 e 9 do Estudo Técnico Preliminar, conforme (SEI nº 02313.2023-0 - doc. 0649066) e, na Tabela acima constante deste Termo de Referência.
- 2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:
- I) Portaria nº 393/2023, publicada no dia 17 de outubro de 2023 ;

II) Itens de Materiais Gráficos e de Sinalização Visual (item 30) para utilização no período eleitoral vindouro no PCA 2024;

III) Classe/Grupo: 16 - Material de Expediente (Materiais Gráficos); 44 – Material de Sinalização Visual e Outros.

IV) Identificador da Futura Contratação: SEI nº 02313.2023-0, desta contratação.

2.3 A aquisição demandada está inserida no planejamento estratégico do TRE-MT - 2021 a 2026, que contempla o Programa de Aquisição de Materiais de Consumo, quais sejam: Materiais Gráficos e Materiais de Sinalização Visual, e que engloba:

2.3.1: Aquisição de materiais de consumo do Grupo 16 – Material de Expediente (Materiais Gráficos) e do Grupo 44 – Material de Sinalização Visual e Outros para utilização nos preparativos que antecedem e também, durante às Eleições Municipais de 2024.

2.3.2: Aquisição de materiais de consumo – Materiais Gráficos - visando à reposição e complementação do estoque do Almoxarifado da Seção de Material, por demanda da Seção de Material, para utilização nos preparativos que antecedem ao referido Pleito Eleitoral.

2.3.3: Aquisição de materiais de consumo - de sinalização visual - para orientação de eleitores e demais colaboradores da Justiça Eleitoral, além de auxílio na organização de filas no desenrolar do Pleito Eleitoral de 2024.

2.4 A presente demanda foi prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, sendo que, a aquisição desses materiais se mostra necessária e tem por finalidade a reposição/complementação de itens, os quais se encontram em saldos reduzidos/mínimos no estoque do Almoxarifado, sendo imprescindíveis a sua utilização nas unidades e setores da Informática e, em especial, no período eleitoral, no tocante ao atendimento do prédio-sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e anexos, Cartórios Eleitorais de Cuiabá (instalados na Casa da Democracia), Cartórios Eleitorais de Várzea Grande - MT, bem como, no atendimento e regular distribuição, que faz a Seção de Material, quando das requisições dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado de Mato Grosso e, principalmente, visando aos preparativos que antecedem às Eleições Municipais de 2024, e assim, dando sequência ao Planejamento Estratégico - 2021 a 2026, que visa também a um melhor atendimento do público - externo e interno. E, desta forma, seguir cumprindo o objetivo estratégico de viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo, devidamente aprovado por intermédio da Portaria nº 393/2023 de 17/10/2023.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (doc. 0649066), em Planilha Estimativa de Preços e, sendo transpassada no item 1.1 desse Termo de Referência, com as características dos 30 (trinta) itens constantes dos grupos: 16 – Material de Expediente (Materiais Gráficos) e 44 – Material de Sinalização Visual e Outros e com seus quantitativos listados para a pretensa aquisição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de sustentabilidade:

4.1.1. A Portaria TRE-MT nº 42/2022 assim estabelece:

4.1.2. Art. 1º Adotar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações para as contratações sustentáveis deste Tribunal.

Parágrafo único. O Guia prático de Licitações Sustentáveis do Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho de Justiça Federal (CJF) e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) poderão ser utilizados subsidiariamente para a inclusão de critérios de sustentabilidade não contemplados no guia mencionado no *caput* deste artigo.

4.1.3. Art. 2º Determinar que todas as unidades envolvidas nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços sigam as orientações constantes do guia ora adotado.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 4ª Edição:

1. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável, quando couber;
2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
3. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento, quando couber;
4. Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;
5. Uso - produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental;
6. Destinação final - produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso, quando couber.

4.2.1. Que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.2. Que não contenham 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).

4.4 Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não haverá indicação de marca ou modelo.

4.5 Da exigência de amostra

4.5.1. Não será exigida amostras para o item

4.6 Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.7 Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Garantia da contratação

4.8.1. A exigência da garantia da contratação será em conformidade com item 9 (planilha estimativa de preços) deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA OS ITENS DA TABELA ACIMA
Recebimento da nota de empenho: dia “D”
Retirada dos modelos no TRE: “D” + 2 dias corridos
Entrega da prova de impressão para aceite do TRE: “D” + 05 (cinco) dias corridos
Entrega final do material impresso: “D” + 15 (quinze) dias corridos

5.2. Serão concedidos prazos para retirada dos modelos, entrega de provas e entrega final do material, conforme o descrito no “Cronograma de Execução” da Tabela, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, a qual deverá ser retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação de efetiva aquisição dos materiais.

5.3. Para contagem dos prazos serão considerados os sábados, domingos e feriados, de modo que serão dias corridos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

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

6.6 Fiscalização

6.6.1 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](#)).

6.7 Fiscalização Técnica

- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.4. 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](#)).
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8 Fiscalização Administrativa

- 6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9 Gestor do Contrato

- 6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável 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.
- 7.1.2. 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 corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho/aceite da contratada ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.2 Liquidação

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

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1 prazo de validade;

7.2.3.2 a data da emissão;

7.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5 o valor a pagar; e

7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1. 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.](#)

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

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do **Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento/entrega do objeto será feito de **forma única por nota de empenho**, conforme especificações dos materiais e respectivas quantidades, de acordo com a Tabela acima e onde consta a descrição detalhada dos itens, acompanhada de **nota fiscal** correspondente, a qual deverá ser preenchida com as especificações apresentadas na respectiva nota de empenho.

8.2.2. A empresa fornecedora deverá efetuar a entrega do produto, no período de segundas às sextas-feiras, durante o horário de expediente, no Setor de Almoxarifado, da Seção de Material do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, situado na Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 4.750, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP.: 78.049-941, em prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos após a solicitação** e ainda, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, a qual deverá ser retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação de efetiva aquisição do produto.

8.2.3. Para contagem dos prazos serão considerados os sábados, domingos e feriados.

8.2.4. Poderá ocorrer acréscimo ou decréscimo nas quantidades a serem fornecidas, de acordo com o consumo médio mensal verificado nas diversas unidades deste Regional.

8.2.5. Os materiais que tenham prazo de validade somente serão recebidos pela Seção de Material se estiverem em conformidade com o prazo de validade remanescente contido na descrição do item no momento da entrega do produtos.

8.2.6. Os materiais deverão ser novos, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais, tendo por base a data limite estipulada no edital.

8.3 Exigências de habilitação

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

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

8.3.3 **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

8.3.4 **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](#).

8.3.5 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.3.6 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.4.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6 Qualificação técnica

8.6.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.1.1 Características: fornecimento do bem/produto

8.6.1.2 Quantidades: no mínimo, 30 % (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado

- Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado

8.6.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.1.6 Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei 14.133/2021, art.67, Inciso IV, além dos Parágrafos 2º e 5º, destacados da Instrução Normativa SEGES 05/2017.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 388.402,40 (trezentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e dois reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de estimativa preços de um total de 30 (trinta) itens a serem registrados e conforme descritos na tabela acima deste Termo de Referência.

9.2. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO;
2. Fonte de Recursos: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SAO/CMP;
3. Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0051 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Mato Grosso e/ou 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais;
4. Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;
5. Plano Interno: Planejamento Estratégico 2021-2026;

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.5. Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011".

Cuiabá, 15 de maio de 2024.

Everaldo Abade Pereira

Analista Judiciário

Alex Mateus

Chefe da Seção de Material



Documento assinado eletronicamente por **ALEX MATEUS, CHEFE DE SEÇÃO**, em 15/05/2024, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0746997** e o código CRC **0AE644E8**.