TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT

Termo de Referência 31/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	JANIS EYER NAKAHATI	05/08/2025 11:59 (v 6.1)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		SEI 4535.2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. 1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para a aquisição de 4.000 (quatro mil) calendários de mesa, por licitação na modalidade de registro de preço, que serão adquiridos em 2 etapas- 2.000 calendários para cada etapa- com as seguintes especificações: Impressão, arte e criação de layout com mensagens e ilustrações do Programa Voto Consciente, montagem com 26 (vinte e seis) páginas nas medidas 15 x 21 cm; fechado com Wire-O, miolo em couchê brilho 150g com 4 x 4 cores; base em supremo 350g com 4 x 0 cores, laminação fosca. Os calendários serão utilizados na divulgação do Programa Voto Consciente.

- 1.2. Notificada a empresa de que este Tribunal efetivará a contratação, deverá esta comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a Nota de Empenho.

  1.3. A Escola Judiciária Eleitoral encaminhará à empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, por meio eletrônico ou, se necessário, via correio, o material a ser utilizado para a confecção do calendário. A partir do recebimento do material, a empresa deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, apresentar amostra do material produzido à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, para apreciação e aprovação no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

  1.4. Se, após a apresentação da primeira amostra, for determinada pela Escola Judiciária Eleitoral alterações no material, a empresa deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do material com as alterações determinadas, reapresentar a segunda amostra do material à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, para reapreciação e aprovação no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

  1.5. Aprovada a amostra, a empresa deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos efetuar a entrega dos produtos, de forma única, de acordo com a descrição dos itens, acompanhados concomitantemente de apenas uma nota fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida de acordo com as especificações apresentadas na Nota de Empenho respectiva.

  1.6. Os prazos não utilizados em uma etapa poderão ser acrescidos na etapa subsequente.

  1.7. A entrega dos produtos deste Termo de Referência deverá ser feita de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, na Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, situado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, n° 4.750, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT.

2. Fundamentação da contratação

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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e, ainda, vincula-se ao Programa Voto Consciente, Portaria TRE/MT nº 41 /2014, e à Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça, recomendada pelo TSE, que é promover ações voltadas ao esclarecimento sobre os direitos e deveres do eleitor, a importância do ato de votar, a autonomia do eleitor na escolha do candidato e o exercício do voto consciente. Com a distribuição dos calendários, a Escola Judiciária Eleitoral do TRE-MT divulga, promove e incentiva a participação de estudantes nas atividades do Programa Voto Consciente, visto que se trata de um projeto de ação continuada, bem como compartilha a boa prática com os outros Regionais Eleitorais, com o TSE, com Escolas públicas e particulares de Mato Grosso, com os servidores da sede e dos cartórios eleitorais da Justiça Eleitoral de Mato Grosso. Ressalta-se que EJE-MT, na categoria Fortalecimento da Cidadania Democrática, com o Programa Voto Consciente, venceu o Concurso de Boas Práticas em nível nacional realizado pelo TSE entre as Escolas Judiciárias Eleitorais em 2017.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos incidentes sobre o objeto desta contratação, sem qualquer ônus adicional para esta Corte.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa a ser contratada deverá observar todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, entre as quais:
a) adotar medidas que evitam o desperdício;
b) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e demais que se fizerem necessários para a execução dos serviços, observados os critérios de sustentabilidade;
c) orientar seus empregados para a redução de consumo de energia elétrica, de água, de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
d) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, redução de poluição, inclusive sonora, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas, poluentes com a substituição de substâncias tóxicas ou de menor toxicidade, observando os processos de racionalização, de economia e reciclagem com adequada destinação dos resíduos gerados na atividade objeto deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos *artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Notificada a empresa de que este Tribunal efetivará a contratação, deverá esta comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a Nota de Empenho.

5.2. A Escola Judiciária Eleitoral encaminhará à empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, por meio eletrônico ou, se necessário, via correio, o material a ser utilizado para a confecção do calendário. A partir do recebimento do material, a empresa deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, apresentar amostra do material produzido à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, para apreciação e aprovação no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

5.3. Se, após a apresentação da primeira amostra, for determinada pela Escola Judiciária Eleitoral alterações no material, a empresa deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do material com as alterações determinadas, reapresentar a segunda amostra do material à Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, para reapreciação e aprovação no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

5.4. Aprovada a amostra, a empresa deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos efetuar a entrega dos produtos, de forma única, de acordo com a descrição dos itens, acompanhados concomitantemente de apenas uma nota fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida de acordo com as especificações apresentadas na Nota de Empenho respectiva.

5.5. Os prazos não utilizados em uma etapa poderão ser acrescidos na etapa subsequente.

5.6. A entrega dos produtos deste Termo de Referência deverá ser feita de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, na Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, situado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, n° 4.750, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. As propostas deverão conter os valores unitários e totais, bem como as especificações do produto cotado.

5.8. Nos preços apresentados pela empresa deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com o produto tais como impostos, taxas e demais encargos financeiros.

DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

5.9. A empresa a ser contratada se obriga a cumprir o que dispõe este Termo de Referência e, ainda, a:

5.9.1. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser licitado, sem prévia anuência deste Tribunal;

5.9.2. prestar os esclarecimentos que forem solicitados por este Tribunal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

5.1.3. retirar a Nota de Empenho no prazo mencionado no item 1.2;

5.9.4. entregar os produtos na forma, local e prazo indicados nos itens 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7;

5.9.5.proceder à correção do material que apresente alguma irregularidade ou esteja em desacordo com a proposta apresentada, bem como com a amostra aprovada, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento e verificação da referida irregularidade do material, cujo pagamento ficará vinculado à sua efetiva substituição e a empresa responderá pelas divergências detectadas e, se for o caso, arcar com as penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.9.6. manter a situação de regularidade relativa aos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débito (INSS/CND), Certificado de Regularidade do FGTS (CEF/CRF), Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

5.9.7. aceitar os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no contrato, sem que caiba à empresa a ser contratada qualquer reclamação.

DAS OBRIGAÇÕES DESTE TRIBUNAL

5.10. Este Tribunal se obriga a cumprir o que dispõe este Termo de Referência e, ainda, a:

5.10.1. efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

5.10.2. proporcionar à empresa condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega dos materiais deste Termo de Referência;

5.10.3. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa, relativamente ao objeto deste Termo de Referência;

5. 10.4. verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

DA PRORROGAÇÂO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.11. Considerando o disposto no art. 15, inciso IX, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e a possibilidade de renovação de quantitativos inicialmente registrados, conforme entendimento firmado pela Advocacia-Geral da União no Parecer nº 00453 /2024, esta contratação será formalizada por meio de licitação na modalidade registro de preços, admitindo-se:

5.11.1. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração, nos termos da legislação aplicável; e

5. 11.2. A renovação dos quantitativos registrados, observadas as disposições do edital e da ata.

Tais previsões visam conferir maior eficiência à gestão de compras públicas, assegurar o atendimento contínuo das necessidades da Administração e racionalizar a utilização dos recursos públicos.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica/Administrativo

6.5. A fiscalização técnica e administrativa será exercida pela Secretária da EJE e a atuação desta será realizada nos termos dos artigos 18 a 24, da Portaria TRE-MT nº 379/2023 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Gestor do Contrato

6.6. Assumirá a figura de gestor do contrato a Assistente IV da Escola Judiciária Eleitoral.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento do objeto no TRE-MT.

7.3. O fiscal técnico/administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o termo de referência.

7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do objeto em sua totalidade.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a fatura até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, pela unidade de fiscalização técnica /administrativa, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.9. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.16. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19..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.

7.20. 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 perante o SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25. 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.

7.26.. 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.

Antecipação de pagamento

7.27. A presente contratação permite a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. 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;

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

Qualificação Técnica

8.18. As empresas participantes do certame licitatório deverão apresentar 01(um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido material em qualidade compatíveis com as descritas no objeto do presente Termo de Referência e anexos.

Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

8.19. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de calendários destinados à campanha de divulgação do Programa de Voto Consciente, promovido pela Escola Judiciária Eleitoral, encontra respaldo no inciso II do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023. O referido dispositivo prevê como hipótese de cabimento do SRP as situações em que, "pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração".

No caso concreto, o quantitativo final de calendários a serem efetivamente adquiridos dependerá diretamente do alcance da campanha, que poderá se expandir ou se restringir conforme a adesão de instituições parceiras (como escolas públicas ou demais órgãos), disponibilidade de equipe, calendário institucional e outros fatores externos. Tal variação impede a fixação de uma demanda exata no momento da licitação, justificando, portanto, a adoção do SRP como mecanismo mais eficiente, flexível e alinhado ao interesse público.

A adoção desse modelo permite à Administração selecionar previamente fornecedores em condições vantajosas, com fornecimento sob demanda, à medida que o plano de ação da campanha for sendo executado e novas necessidades forem surgindo. Com isso, assegura-se maior racionalidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, sem comprometer a agilidade das ações institucionais da Justiça Eleitoral.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 23.440,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$23.440,00 (vinte e três mil e quatrocentos e quarenta reais).

tem	Quantidade a ser adquirida	Valor unitário médio de aquisição (R$)	Valor total da aquisição pretendida (R$)
Calendário de mesa	4.000	5,86	23.440,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para a execução do objeto deste Termo de Referência serão aqueles consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral para o exercício de 2025.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JANIS EYER NAKAHATI

Secretária da Escola Judiciária Eleitoral

Assinou eletronicamente em 05/08/2025 às 11:59:57.

EDWIGES NAZZARENE NASCIMENTO

Assistente 4 da Escola Judiciária Eleitoral