



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0002346-29.2023.6.23.8000

SEÇÃO I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas para fornecimento de material de consumo com a finalidade de atender as demandas da Secretaria do TRE e dos Cartórios Eleitorais, por ocasião das Eleições 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHO, CORPO CILINDRICO EM PLÁSTICO, MATERIAL DA PONTA EM AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MEDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa	5
02	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, CORPO CILÍNDRICO EM PLÁSTICO, MATERIAL DA PONTA EM AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MEDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa	50
03	ALMOFADA PARA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO/METAL, TECIDO ABSORVENTE, TAMANHO Nº 3, COR AZUL, MEDINDO 12 CM DE COMPRIMENTO E 8 CM DE LARGURA.	Unidade	24
04	ELÁSTICO PARA DINHEIRO, FABRICADO EM LÁTEX NATURAL, NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS (APROXIMADAMENTE 200 UNIDADES). PARA USO GERAL.	Pacote	10
05	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, GRAMATURA 220g/m2 , PARA IMPRESSÃO DE DIPLOMA, COR BRANCO (Pacote com 50 folhas).	Pacote	20
06	PAPEL GLOSSY FOTOGRÁFICO, TAMANHO A4, GRAMATURA 180g/m2 , COR BRANCO (Pacote com 50 folhas).	Pacote	10
07	PASTA CARTOLINA, MATERIAL CARTOLINA PLASTIFICADA, TIPO COM ABA, COMPRIMENTO 360 MM, LARGURA 230 MM, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO ACONDICIONAMENTO FOLHAS DE PAPEL.	Unidade	40
08	PAPEL A4 BRANCO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, GRAMATURA 75G/M², EMBALADOS EM RESMA COM 500 FOLHAS, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 10 RESMAS. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA.	Resma	500
09	UMEDECEDOR DE DEDO, EM PASTA, ATÓXICO, NÃO GORDUROSO, COM GLICERINA, QUE NÃO MANCHE, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL IMPRESSO NA EMBALAGEM E/OU NO RÓTULO, PESO LÍQUIDO DE 12G, MATERIAL BASE PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA PLÁSTICO, VALIDADE MÍNIMA DE 1 (UM) ANO, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Unidade	100
10	ALCOOL ETILICO HIDRATADO, EM GEL; GRADUACAO: 70° INPM; NAO AROMATIZADO; LIMPIDO; TRANSPARENTE; ISENTO DE RESIDUOS; ROTULO: CONFORME DETERMINACAO INMETRO; EMBALAGEM: CONFORME DETERMINACAO INMETRO; CONTEUDO: 500 GR COM VÁLVULA PUMP; VALIDADE: MINIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Unidade	200

2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
4. O prazo de vigência da contratação é a dos respectivos créditos orçamentários (31/12/2024), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

SEÇÃO II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024 (0838435), conforme Código PAC CLOG0006.

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

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

SEÇÃO IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1. Quanto à sustentabilidade, a empresa deve observar os critérios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de amostra

2. Havendo a necessidade, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3. As amostras deverão ser entregues na Coordenadoria de Apoio Administrativo – Seção de Patrimônio deste Tribunal, situada na Av. Juscelino Kubitschek, 543 – Bairro: São Pedro, Boa Vista -RR, CEP 69306-685, no prazo limite de 20 (vinte) dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Dos materiais

12. Os materiais de consumo devem atender aos seguintes requisitos:

- **Qualidade:** devem ser de marcas renomadas e de boa qualidade, compatíveis com os equipamentos utilizados pelo TRE.
- **Durabilidade:** devem ter vida útil compatível com as necessidades do TRE.

SEÇÃO V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da demanda e das condições de entrega

1. Surgindo a necessidade, o setor competente emitirá ordem de fornecimento para a contratada, especificando a quantidade necessária para atender à demanda existente.

2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) envio da ordem de fornecimento, e deverão ser entregues as devidas quantidades contidas na ordem de fornecimento.

3. Fica a licitante vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data de envio registrada no respectivo processo de contratação autuado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5. Os bens deverão ser entregues no TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA – Coordenadoria de Apoio Administrativo – Seção de Patrimônio, localizado na Av. Juscelino Kubitschek, 543, esquina com Av. Getúlio Vargas, Bairro São Pedro – Boa Vista – RR, CEP: 69.306.685, no horário de 08:00 às 14:00 horas, nos dias úteis de segunda-feira à sexta-feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

Garantia

6. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

SEÇÃO VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6. 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

7. 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);

7.1. 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](#));

7.2. 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](#));

7.3. 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](#)).

7.4. 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](#)).

7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8. 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](#)).

8.1. 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](#)).

9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual poderá estabelecer outras rotinas de fiscalização que serão previamente informadas ao contratado.

Gestor do Contrato

10. 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).

11. 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).

12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de

empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

13. 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).

14. 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).

15. 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).

16. 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.

SEÇÃO VII. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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

7. 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.

Liquidação

8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

8.1. 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](#).

9. 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:

9.1. o prazo de validade;

9.2. a data da emissão;

9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.5. o valor a pagar; e

9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10. 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;

11. 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](#).

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

Prazo de pagamento

17. 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](#).

18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

21.1. 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.

22. 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.

SEÇÃO VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

2. O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade do TRE.

Exigências de habilitação

3. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, além da documentação complementar exigida neste instrumento.

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

4. Caso os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a IV do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, não estejam contemplados no Sicafe, as licitantes deverão apresentar os documentos a seguir:

4.1. 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;

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

4.3. 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>;

4.4. 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;

4.5. 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](#).

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

- 4.7. 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
- 4.8. 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](#).
- 4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.10. 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.
- 4.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.12. 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;
- 4.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.16. 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.

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

Cooperativas

6. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

SEÇÃO IX. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.610,56 (vinte e quatro mil seiscentos e dez reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CANETA ESFEROGRAFICA, COR VERMELHO, CORPO CILINDRICO EM PLASTICO, MATERIAL DA PONTA EM AÇO INOXIDAVEL COM ESFERA DE TUNGSTENIO, ESCRITA MEDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa.	5	R\$ 55,08	R\$ 275,40
02	CANETA ESFEROGRAFICA, COR AZUL, CORPO CILINDRICO EM PLASTICO, MATERIAL DA PONTA EM AÇO INOXIDAVEL COM ESFERA DE TUNGSTENIO, ESCRITA MEDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa	50	R\$ 55,29	R\$ 2.764,50
03	ALMOFADA PARA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO/METAL, TECIDO ABSORVENTE, TAMANHO Nº 3, COR VERMELHO, MEDINDO 12 CM DE COMPRIMENTO E 8	Unidade	24	R\$ 27,74	R\$ 665,76

	CM DE LARGURA.				
04	ELÁSTICO PARA DINHEIRO, FABRICADO EM LÁTEX NATURAL, NÚMERO 18, PACOTE COM 100 GRAMAS (APROXIMADAMENTE 200 UNIDADES). PARA USO GERAL.	Pacote	10	R\$ 10,12	R\$ 101,20
05	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, GRAMATURA 220g/m2 , PARA IMPRESSÃO DE DIPLOMA, COR BRANCO (Pacote com 50 folhas).	Pacote	20	R\$ 33,70	R\$ 674,00
06	PAPEL GLOSSY FOTOGRÁFICO, TAMANHO A4, GRAMATURA 180g/m2 , COR BRANCO (Pacote com 50 folhas).	Pacote	10	R\$ 29,85	R\$ 298,50
07	PASTA CARTOLINA, MATERIAL CARTOLINA PLASTIFICADA, TIPO COM ABA, COMPRIMENTO 360 MM, LARGURA 230 MM, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ELÁSTICO, APLICAÇÃO ACONDICIONAMENTO FOLHAS DE PAPEL.	Unidade	40	R\$ 4,83	R\$ 193,20
08	PAPEL A4 BRANCO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, GRAMATURA 75G/M², EMBALADOS EM RESMA COM 500 FOLHAS, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 10 RESMAS. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA.	Resma	500	R\$ 31,49	R\$ 15.745,00
09	UMEDECEDOR DE DEDO, EM PASTA, ATÓXICO, NÃO GORDUROSO, COM GLICERINA, QUE NÃO MANCHE, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL IMPRESSO NA EMBALAGEM E/OU NO RÓTULO, PESO LÍQUIDO DE 12G, MATERIAL BASE PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA PLÁSTICO, VALIDADE MÍNIMA DE 1 (UM) ANO, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Unidade	100	R\$ 5,69	R\$ 569,00
10	ALCOOL ETILICO HIDRATADO, EM GEL; GRADUACAO: 70° INPM; NAO AROMATIZADO; LIMPIDO; TRANSPARENTE; ISENTO DE RESIDUOS; ROTULO: CONFORME DETERMINACAO INMETRO; EMBALAGEM: CONFORME DETERMINACAO INMETRO; CONTEUDO: 500 GR COM VÁLVULA PUMP; VALIDADE: MINIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Unidade	200	R\$ 16,62	R\$ 3.324,00
Valor total estimado da contratação					R\$ 24.610,56

SEÇÃO X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 0001/070028;
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Boa Vista/RR, data da assinatura eletrônica.

Adriana de Souza Schillreff

Coordenadora de Contratações do TRE/RR, substituta.
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Adriana de Souza Schillreff, Chefe da Seção de Contratos**, em 27/02/2024, às 08:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0844380** e o código CRC **74E91C63**.