



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0008979-13.2023.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1599085.

**TERMO DE REFERÊNCIA – SEMOX N. 05/2023**

**1. OBJETO**

Aquisição de materiais de expediente, em contrato de fornecimento contínuo, sob demanda, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento 1502179.

**2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação**

**2.1.1.** A aquisição se faz necessária para reposição dos estoques do Almoxarifado e para atendimento de demandas relacionadas às Eleições 2024.

**2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação**

**2.2.1.** Manter os estoques de materiais de expediente do Almoxarifado em níveis suficientes para atendimento ininterrupto das demandas da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais. Tais materiais são utilizados nas mais diversas atividades nos ambientes de trabalho dos servidores da Justiça Eleitoral, sendo itens essenciais para o desenvolvimento dos processos laborais da instituição.

**2.2.2.** Disponibilização aos Cartórios Eleitorais de materiais de expediente específicos para uso no próximo Pleito.

**2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional**

Perspectiva: RECURSOS – Objetivo Estratégico: Otimizar a Infraestrutura Física.

## 2.4. Previsão no Plano de Contratações

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2023, ID 15493.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. Descrição detalhada dos materiais

Lote	Item	Descrição detalhada	Quantidade
1	1	<b>Apagador para quadro branco</b> , corpo em plástico de alta resistência, com base de feltro medindo 150 mm de comprimento e 60 mm de largura (tolerância para ambas as medidas de +/- 20 mm). Marcas indicadas como referência de qualidade: Faber Castell, Pilot, Radex, Jocar. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 40 unidades.	<b>80 unidades</b>
	2	<b>Apontador para lápis</b> , de metal, pequeno, com uma abertura para apontar lápis comum, sem depósito. Certificação compulsória do INMETRO, conforme Portaria n. 262/12 do referido órgão. Marcas indicadas como referência de qualidade: Cis, Leo & Leo, Masterprint. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 unidades.	<b>400 unidades</b>
	3	<b>Atilho de látex</b> , cor amarela, tamanho n. 18, aplicação escritório, resistente à tração e ao ressecamento. Pacote com 100 g. Marcas indicadas como referência de qualidade: Mamuth, Mercur, Fulgor, Red Bor, Premier. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 pacotes.	<b>1.250 pacotes</b>

4	<p><b>Bloco Autoadesivo</b>, dimensões mínimas de 38 mm x 50 mm, com 100 folhas por bloco, na cor amarela, azul, verde ou rosa, fornecidos em pacotes com 4 blocos.</p> <p>Marca indicada como referência de qualidade: Post-It (3M), Maxprint.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 300 <b>pacotes</b> c/ 4 blocos.</p>	<p><b>725</b> <b>pacotes c/ 4 blocos</b></p>
5	<p><b>Borracha natural referência 20</b>, branca, para apagar lápis e lapiseira.</p> <p>O material deverá ostentar o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO. O Selo deve ser afixado na embalagem ou diretamente no produto.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Mercur, RB.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 unidades.</p>	<p><b>4.150</b> <b>unidades</b></p>
6	<p><b>Clipe tamanho 2/0</b>, em arame de aço galvanizado, em caixa com 100 unidades.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Frama, ACC, Bacchi, Spiral.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 caixas.</p>	<p><b>2.000</b> <b>caixas</b></p>
7	<p><b>Cola branca escolar</b>, 35 g (tolerância de 5 g para maior), atóxica, lavável, com bico aplicador. Validade mínima de 02 anos.</p> <p>O material deverá ostentar o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO. O Selo deve ser afixado na embalagem ou diretamente no produto.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Pritt (Tenaz), Bic, Scotch (3M), Compactor (Polar).</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 600 unidades.</p>	<p><b>3.200</b> <b>unidades</b></p>

8	<p><b>Cola em bastão</b>, 8 g (tolerância de 2 g para maior), material plástico, atóxica, secagem rápida e selo de identificação da conformidade do INMETRO. O Selo deve ser afixado na embalagem ou diretamente no produto. Validade mínima de 02 anos.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Pritt; Scotch (3M); Bic; Faber Castell, Leo &amp; Leo, Maped.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 600 unidades.</p>	<b>2.000 unidades</b>
9	<p><b>Corretivo líquido a base d'água</b>, 18 ml, secagem rápida, atóxico e selo de identificação da conformidade do INMETRO. Validade mínima 01 ano.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Bic, Faber Castell, Mercur.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 200 unidades.</p>	<b>450 unidades</b>
10	<p><b>Etiqueta auto-adesiva</b>, branca, sem impressão, dimensões de 25,4 mm x 101,6 mm, com 20 etiquetas por folha, tamanho Carta, fornecidas em caixas com 100 folhas. Validade mínima de 02 anos.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Pimaco, RS Brasil, Maxprint, Colacril, Informs, Filipaper.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 20 caixas.</p>	<b>50 caixas</b>
11	<p><b>Lápis preto</b> nº 2 (HB), pré apontado, produzido a partir de madeira reflorestada com certificação, em caixas com 72 ou 144 unidades e selo de identificação da conformidade do INMETRO.</p> <p>Marca indicada como referência de qualidade: Faber Castell (Ecolápis), Labra.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p>	<b>1.500 unidades</b>

		Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 unidades.	
	12	<b>Prancheta tamanho escritório</b> , em poliestireno, com pegador metálico, sem rebarbas. Marcas de Referência: Acrimet, Waleu. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 unidades.	<b>450 unidades</b>
	13	<b>Régua comum</b> , material plástico cristal, comprimento 20 cm, graduação milimetrada, material rígido. O material deverá ostentar o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO. O Selo deve ser afixado na embalagem ou diretamente no produto. Marcas indicadas como referência de qualidade: Waleu, Acrimet. (Tilibra, Trident). Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 1.000 unidades.	<b>5.000 unidades</b>
2	14	<b>Organizador de mesa</b> , porta lápis/lembretes/clipes, em acrílico fumê, formato retangular ou com cantos arredondados, base com dimensões de 232 mm x 90 mm (tolerância de +/- 50 mm). Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 unidades.	<b>300 unidades</b>
	15	<b>Papeleira simples em acrílico fumê</b> , para correspondência, dimensões de 370 mm x 255 mm x 50 mm (tolerância para todas as medidas de +/- 20mm). Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 unidades.	<b>300 unidades</b>
3	16	<b>Pincel atômico</b> , cor preta, material plástico, com ponta de feltro, escrita grossa, tinta a base de álcool. Marcas indicadas como referência de qualidade: Pilot, Bic, Faber Castell.	<b>3.080 unidades</b>

		<p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 unidades.</p>	
	17	<p><b>Pincel marca texto</b>, tinta fluorescente na cor <b>amarela</b>, corpo plástico, ponta chanfrada, caixa com 12 unidades e selo de identificação da conformidade do INMETRO. Validade mínima de 02 anos.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Bic; Faber Castell; Masterprint, Pilot.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 caixas c/ 12 un.</p>	<p><b>250</b> <b>caixas c/ 12 un.</b></p>
	18	<p><b>Pincel marcador quadro branco</b>, material plástico, ponta redonda. Validade mínima de 01 ano.</p> <p>Quantidades:</p> <p>Cor preta: 250 unidades</p> <p>Cor vermelha: 270 unidades</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Faber Castell, Pilot, Bic, Masterprint.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 200 unidades.</p>	<p><b>520</b> <b>unidades</b></p>
4	19	<p><b>Cartolina</b>, 660 mm x 960 mm, 180g/m<sup>2</sup> nas seguintes cores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- azul: 250 folhas</li><li>- canário: 250 folhas</li><li>- ouro: 125 folhas</li><li>- palha (ou ocre ou areia): 250 folhas</li><li>- rosa: 150 folhas</li><li>- verde: 250 folhas</li></ul>	<p><b>1.775</b> <b>folhas</b></p>

	<p>- laranja: 500 folhas</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Fedrigoni (linha Color Plus), Multiverde (linha CardSet).</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 folhas.</p>	
20	<p><b>Papel <i>couchet</i> brilho</b>, branco, gramatura 115 g/m<sup>2</sup>, formato 66 cm x 96 cm.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Suzano.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 250 folhas.</p>	<b>250 folhas</b>
21	<p><b>Papel <i>couchet</i> brilho</b>, branco, gramatura 170 g/m<sup>2</sup>, formato 66 cm x 96 cm.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Suzano.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 250 folhas.</p>	<b>3.000 folhas</b>
22	<p><b>Papel Linho (telado)</b>, cor branca, gramatura 180 g/m<sup>2</sup>, formato 66 cm x 96 cm.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Fedrigoni.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 folhas.</p>	<b>250 folhas</b>
23	<p><b>Papel Marrakech</b>, giz, gramatura 180 g/m<sup>2</sup>, formato 66 cm x 96 cm.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Fedrigoni</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 folhas.</p>	<b>250 folhas</b>

	24	<b>Papel offset</b> , branco, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , formato 66 cm x 96 cm. Marcas indicadas como referência de qualidade: Suzano. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 500 folhas.	<b>3.000 folhas</b>
	25	<b>Papel offset</b> , cor <b>canário</b> , gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , formato 66 cm x 96 cm. Marcas indicadas como referência de qualidade: Suzano. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 250 folhas.	<b>250 folhas</b>
	26	<b>Papel Opalina (e)</b> , cor branca, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> , formato 66 cm x 96 cm. Marcas indicadas como referência de qualidade: Fedrigoni, Antalis. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 folhas.	<b>250 folhas</b>
	27	<b>Papelão duplo</b> , ondulado, espessura 6 mm, gramatura 597 g/m <sup>2</sup> , formato 37 cm x 27 cm. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 folhas.	<b>250 unidades</b>
	28	<b>Barbante 100% algodão</b> , 8 fios, cru, para embalagem, com, no mínimo, 250 g ou 160 m. Marcas indicadas como referência de qualidade: Korea, Corbatex. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 rolos.	<b>300 rolos</b>
	29	<b>Caneta esferográfica</b> , escrita média (1,0 mm), corpo plástico transparente e formato do corpo ou pega triangular, sextavado ou oitavado, ponta não retrátil em	<b>2.615 caixas</b>



		<p>cobre ou latão e esfera de tungstênio, tampa antiasfíxiante com clipe para fixação em bolso, topeteira (tampinha) totalmente embutida no corpo, volume de tinta de, no mínimo, 300 mm<sup>3</sup>, tubo da carga transparente, conexão entre a carga e o corpo da caneta em material plástico encaixado sob pressão, comprimento mínimo da caneta de 140 mm (sem a tampa), com escrita uniforme, sem falhas e sem borrões, em caixa com 50 unidades. Validade mínima de 02 anos.</p> <p>O material deverá ostentar o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO. O Selo deve ser afixado na embalagem ou diretamente no produto.</p> <p>Quantidades:</p> <p>- azul : 2.600 caixas;</p> <p>-vermelha: 15 caixas</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Bic, Faber Castell Trilux, Compactor Top 2000.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 caixas.</p>	
	30	<p><b>Fita crepe</b>, dorso com papel crepe tratado, espessura mínima de 0,105 mm, adesivo a base de resina e borracha, em rolo com dimensões de 48 mm (tolerância de +2 mm) x 50 m, resistência à tração de <b>250 N / 100 mm</b> e adesão ao aço de <b>19 N / 100 mm</b>, monoface, validade de 24 meses.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: 3M (Tartan 2563); Adelbrás (710 ou 720).</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 1.000 rolos.</p>	<p><b>40.000 rolos</b></p>
	31	<p><b>Mouse Pad com apoio ergonômico (para punho) em Gel</b>, ambidestro, cor preta, dimensões mínimas de 24,0 cm x 21,0 cm, com espessura (altura) mínima de 2,2 cm.</p>	<p><b>600 unidades</b></p>

		<p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Reliza (modelo Confort).</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 200 unidades.</p>	
	32	<p><b>Saco para documentos formato officio</b>, em plástico transparente, espessura mínima de 0,10 mm, <b>com 4 furos</b>. Embalagem com 50 unidades.</p> <p>Marca indicada como referência de qualidade: Plastifilme (médio), ACP.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 pacotes c/ 50 un.</p>	<p><b>800</b> <b>pacotes c/ 50 un.</b></p>
	33	<p><b>Saco plástico</b> com fechamento zip lock, em polietileno virgem, dimensões de 17 cm x 24 cm (tolerância das dimensões de 6 cm para maior) e espessura mínima de 0,8 micron, atóxico, inodoro e transparente.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Talge, NZB Embalagens (Mix Embalagens, Creative Embalagens).</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p> <p>Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 10.000 unidades.</p>	<p><b>81.000</b> <b>unidades</b></p>
	34	<p><b>Sacola para mesários confeccionada com TNT 120 g/m²</b>, cor azul-marinho, com impressão em serigrafia na parte frontal (conforme arte a ser fornecida pelo TRE-RS), com as dimensões: 32 cm (comprimento) x 38 cm (altura) x 12 cm (largura/lombada), com bolso em plástico cristal transparente na parte posterior da sacola, com abertura superior, medindo 16 cm de largura x 12 cm de altura. A sacola deverá ter acabamento na parte superior com uma dobra (bainha) interna de 3 cm do tecido e costura over lock acrescida de reforço de costura reta. As alças com comprimento de 40 cm, confeccionadas no mesmo tecido, deverão ser costuradas (costura reforçada em X) na parte interna da sacola. Fornecidas em pacotes/caixas com 50 unidades.</p>	<p><b>23.000</b> <b>unidades</b></p>

		Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 5.000 unidades.	
	35	<b>Tesoura multiuso reforçada</b> , com comprimento mínimo de 21 cm, lâminas em aço inox, com cabo em resina termoplástica ou polipropileno, anatômico que se encaixe perfeitamente à mão sem machucar o usuário, atóxico. Marca indicada como referência de qualidade: Jocar Office Profissional, Mundial. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.  Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 200 unidades.	<b>850 unidades</b>

### 3.2. Justificativas para o parcelamento

A contratação será parcelada para os itens 28 a 35.

Os itens 1 a 13 formarão lote 1;

os itens 14 e 15 formarão lote 2;

os itens 16 a 18 formarão lote 3 e

os itens 19 a 27 formarão lote 4.

O agrupamento destes itens em lotes, consoante inciso I, § 2º do Art. 40 da Lei 14.133, não limita a competitividade uma vez que os possíveis fornecedores comercializam um e outro (mesmo ramo de atividade).

Ademais, itens com pequena quantidade ou baixo valor podem não ser atrativos aos licitantes para obrigações de longo prazo como nesta contratação de fornecimento continuado para 24 meses.

### 3.3. Requisitos de sustentabilidade

Atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 será exigido que os materiais sejam, acondicionados em embalagem com o menor volume possível, que utilize materiais reciclados ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Na mesma linha da sustentabilidade, estamos exigindo a característica atóxica para os corretivos.

Também merece destaque a especificação do lápis preto, que requer fabricação com madeira com origem de reflorestamento.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### **4.1. Prazos contratuais:**

A contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal – nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, considerando se tratar de necessidade permanente prevista no inciso XV, art. 6º, da mesma Lei.

#### **4.2. Forma de execução**

**4.2.1.** Durante a vigência do contrato, são previstas aquisições conforme necessidade, que serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento.

**4.2.1.1.** A contratação para fornecimento sob demanda é motivada pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser adquirido. As quantidades dos materiais são estimativas para eventual fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato.

**4.2.2.** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA.

**4.2.3.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento, em embalagem original da fábrica, no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, RS, no período das 13 h às 18 h, de segunda a sexta-feira, ou em outro local, nesta Capital, em endereço a constar na ordem de fornecimento.

**4.2.4.** A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e 51-3294-8316), com no mínimo 01 dia de antecedência.

**4.2.5.** O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pela COGEC (Coordenadoria de Gestão de Contratos).

**4.2.5.1.** Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

#### **4.3. Definição do modelo de ordem de fornecimento**

A ordem de fornecimento (modelo do Anexo 1) será enviada por e-mail ao fornecedor por ocasião de cada solicitação de material.

#### **4.4. Obrigações do contratado**

**4.4.1.** Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e os quantitativos solicitados na Ordem de Fornecimento.

**4.4.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

**4.4.3.** Comunicar, imediatamente, aos gestores do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos fornecimentos contratados.

**4.4.4.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**4.4.5.** Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

**4.4.6.** Substituir, em até 15 (quinze) dias, os materiais eventualmente recusados por desacordo com as especificações solicitadas, sendo tal prazo contado da notificação formal por este TRE, conforme itens 4.5.3, 5.3.2 e 5.4.3.

#### **4.5. Obrigações do contratante**

**4.5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.5.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**4.5.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.

**4.5.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **5.1. Formalização da contratação**

**5.1.1.** A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

**5.1.2.** Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

**5.1.3.** O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

**5.1.4.** A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

#### **5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços**

**5.2.1.** A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 56/2019](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

**5.2.2.** Atribuições do Gestor: as mencionadas no art. 11 da IN 56/2019, em especial:

- a) coordenar a equipe de gestão;
- b) promover o registro da ciência da equipe de gestão contratual;
- c) realizar com a equipe o planejamento da gestão contratual;
- d) convocar reunião e solicitar esclarecimentos e/ou providências da contratada, se necessário;
- e) verificar a documentação juntada pelo fiscal administrativo;
- f) verificar e orientar os fiscais em relação às demandas da contratação;
- g) encaminhar solicitações, pedidos de providências e pagamentos;

- h) realizar o recebimento definitivo do objeto após comunicação do fiscal ou de seu substituto de que as especificações e as qualificações dos produtos entregues estão em conformidade com o exigido no Termo de Referência;
- i) atestar e encaminhar o documento fiscal e demais documentos de gestão para pagamento;
- j) acompanhar o prazo contratual para entrega dos produtos.

**5.2.3. Atribuições do Fiscal Administrativo:** as mencionadas nos art. 12 e 15 da IN 56/2019, em especial:

- a) receber, organizar, examinar e juntar as documentações no processo da contratação e gestão (notas fiscais e demais documentos de comprovação);
- b) manter contato com a contratada e o fiscal técnico para orientação em relação às demandas administrativas da contratação;
- c) manter o gestor do contrato informado sobre o andamento da contratação.

**5.2.4. Atribuições do Fiscal Técnico:** as mencionadas nos art. 12 e 13 da IN 56/2019, em especial:

- a) realizar o recebimento provisório do objeto, com a verificação de sua conformidade com o descrito nas Notas de Empenho e Fiscal;
- b) verificar, após o recebimento provisório, da conformidade do material com o objeto contratado (especificações, qualificações e quantidades);
- c) solicitar a substituição de produtos em desacordo com as especificações;
- d) juntar do documento fiscal no processo do SEI;
- e) notificar o gestor quanto a descumprimento de cláusulas contratuais;
- f) atender as demandas do gestor e fiscal administrativo;
- g) manter o gestor e o fiscal administrativo informados sobre o andamento da contratação.

### **5.3. Mecanismos de comunicação**

**5.3.1.** A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por e-mail, mensagem de texto, whatsapp, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer da execução do contrato e por acordo entre as partes.

**5.3.2.** As comunicações relacionadas às entregas de materiais serão preferencialmente efetuadas pelo e-mail [almoxarifado@tre-rs.jus.br](mailto:almoxarifado@tre-rs.jus.br), podendo ainda ocorrerem pelo telefone 51-3294-8316.

### **5.4. Recebimento provisório e definitivo**

**5.4.1.** O recebimento dos materiais será feito em duas etapas, conforme abaixo:

**5.4.1.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, o fiscal designado ou seu substituto fará o recebimento dos materiais, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado nas Notas de Empenho e Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso desta última a data da entrega do bem e, se for o caso, as imperfeições, falhas ou irregularidades observadas;

**5.4.1.2.** Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado ou comissão que procederá ao recebimento, após comunicação do fiscal ou de seu substituto de que as especificações e as qualificações dos produtos entregues estão em conformidade com o

exigido neste Termo de Referência.

**5.4.2.** O método de avaliação da conformidade dos materiais, a ser realizado pelo fiscal designado ou por seu substituto, será o seguinte:

**5.4.2.1.** Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do material ofertado com a especificação constante neste Termo de Referência.

**5.4.3.** Os materiais que forem recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

## **6. PAGAMENTO**

**6.1.** Atestado o recebimento definitivo dos materiais, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

**6.2.** Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

**6.3.** O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

**6.3.1.** Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

**6.4.** Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365$$

$$I = (6/100) / 365$$

## **7. SANÇÕES**

Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.2.** Na hipótese de atraso na entrega do bem e/ou da prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

**7.3.** Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

**7.4.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.5.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 7.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção**

**8.1.1.** A proposta que apresentar o menor valor unitário do item ou lote e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

**8.1.2.** Na apresentação de sua proposta o fornecedor deverá indicar a marca dos materiais ofertados.



**8.1.3.** Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da praça de Porto Alegre.

**8.1.3.1.** Na hipótese de extinção deste índice, será utilizado o que vier a substituí-lo.

## **8.2. Amostras**

**8.2.1.** Após a fase de lances, o detentor da proposta de menor preço será convocado a entregar amostra dos materiais ofertados.

**8.2.2.** A amostra para os itens 29 – caneta esferográfica e 30 – fita crepe somente será dispensada se o material ofertado for de uma das marcas de referência.

**8.2.3.** A amostra para o item 34 – sacola para mesários terá a apresentação de amostra obrigatória.

**8.2.4.** Para os demais itens, a amostra será dispensada nos seguintes casos:

a) quando o material ofertado for de uma das marcas de referência;

b) quando as características do material puderem ser comprovadas mediante diligências (ficha técnica do fabricante/indicação de sítio na internet/folder/outro meio).

**8.2.5.** Quando solicitada, a amostra do item 29 será uma caixa com 50 canetas e a do item 30 será dois rolos de fita adesiva. Para os demais itens consistirá de uma unidade de cada.

**8.2.6.** A amostra do item 34 – sacola para mesários, deverá ser entregue no prazo de 8 dias úteis. Para os demais itens o prazo será de 05 (cinco) dias úteis, contado da respectiva convocação, na Seção de Almoxarifado – SEMOX, localizada na Rua Duque de Caxias, n. 350 – 1º andar - Porto Alegre-RS, no período das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**8.2.7.** As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o objeto da contratação, o número do item, o nome ou a razão social do fornecedor e ter como destinatário o Almoxarifado.

**8.2.8.** Será permitido, aos interessados, o acompanhamento dos procedimentos de avaliação das amostras que serão realizados no Almoxarifado do TRE-RS, às 15 horas do dia útil subsequente ao encerramento do prazo de apresentação das amostras.

**8.2.9.** O resultado de cada avaliação será divulgado no prazo de 02 dias úteis, sendo eventuais reprovações detalhadas e motivadas em laudo elaborado pelo TRE-RS.

**8.2.10.** O roteiro da avaliação será o mesmo realizado para o recebimento dos materiais, previsto no item 5.4.2 deste Termo de Referência.

**8.2.11.** As amostras reprovadas poderão ser retiradas junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX, em até 30 dias após a formalização da contratação, nas condições em que se encontrarem. Decorrido esse prazo, poderá o TRE-RS doá-las ou simplesmente descartá-las.

**8.2.12.** As amostras aprovadas permanecerão em poder do Almoxarifado até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado e serão consideradas como uma unidade fornecida.

**8.2.13.** A apresentação das amostras e seu posterior recolhimento serão de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

### **8.3. Requisito para seleção dos fornecedores**

Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme estudos preliminares, documento 1502179, valores a serem atualizados mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

## **10. INDICAÇÃO DE CÓDIGOS SIASG**

Item 1: BR0289329

Item 2: BR0234051

Item 3: BR0324135

Item 4: BR0229171

Item 5: BR0200711

Item 6: BR0271776

Item 7: BR0296166

Item 8: BR0312299

Item 9: BR0201129

Item 10: BR0431966

Item 11: BR0272348

Item 12: BR0401093

Item 13: BR0239366

Item 14: BR0202541

Item 15: BR0237810

Item 16: BR0202037

Item 17: BR0279313

Item 18: BR0278631

Item 19 a 27: BR0069140

Item 28: BR0206995

Item 29: BR0289209

Item 30: BR0278972

Item 35: BR0303228

### 11.1. Anexo 1 - Modelo de Ordem de Fornecimento

SEI n° xxxx/20xx

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Solicitamos o fornecimento dos itens a seguir, conforme contrato celebrado com este TRE:

[illegible]

Local de entrega: Rua Duque de Caxias, 350, Centro Histórico de Porto Alegre.

Prazo: máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta Ordem de Fornecimento.

Horário de entrega: entre 13 e 18 horas.

Porto Alegre, xx de xx de 20xx.

---

Gestor/Fiscal do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Fonseca Ribeiro, Chefe de Seção**, em 21/09/2023, às 18:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1599085** e o código CRC **DFA51F6F**.