



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0003734-16.2026.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 2563873.

TERMO DE REFERÊNCIA - SEMOX N. 03/2026

1. OBJETO

Aquisição de materiais de consumo, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento 2528883.

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

2.1.1. A aquisição se faz necessária para a reposição dos estoques do Almoxarifado, incluindo itens relativos a contratos continuados não renovados, e para atendimento de demandas relacionadas às eleições 2026.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.2.1. Atendimento ininterrupto das demandas de consumo da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais, e também para atender demandas relacionadas às eleições 2026.

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 2026:

- ID 21672 - Materiais de consumo
- ID 21680 - Materiais de copa, cozinha, higiene e limpeza (garrafas térmicas)
- ID 21653 - Materiais de copa, cozinha, higiene e limpeza (luvas descartáveis e multiuso)
- ID 21700 - Materiais para limpeza de Urnas (luvas multiuso)

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos materiais

Item	Descrição detalhada	Quantidade
1	Barbante 100% algodão , 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.	300 rolos
2	Fita adesiva , material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 12 mm e comprimento 30 m, aplicação multiuso. Validade mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo do material. Marcas indicadas como referência de qualidade: Durex/3M. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	1.000 rolos
3	Garrafa térmica, capacidade nominal de 1,8 litros , sistema de acionamento por pressão e alça retrátil para transporte. Quantidades por cor: - cor predominante: preta ou escura (sem estampas): 32 unidades; - cor predominante: branca ou bege (sem estampas): 32 unidades. Marcas indicadas como referência de qualidade: Invicta, Termolar.	64 unidades

	Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	
4	<p>Luva de borracha multiuso, látex 100% natural, com forro, palma antiderrapante, amarela, tamanho G.</p> <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: 3M (Scotch Brite), Volk, Danny.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p>	1.000 pares
5	<p>Luva para procedimentos não cirúrgicos, certificação do INMETRO (compulsória), material látex de borracha natural, descartável, lisa, não-estéril, cor creme, ambidestra, levemente talcada, pó atóxico, embalada em caixas com 100 unidades (50 pares).</p> <p>Validade mínima de 24 meses a partir do recebimento definitivo do material.</p> <p>Quantidades por tamanho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho M: 300 caixas; - Tamanho G: 300 caixas. <p>Marcas indicadas como referência de qualidade: Descarpac, Embramac, Medix, Talge, Unigloves, SuperMax.</p> <p>Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade.</p>	600 caixas

3.2. Justificativas para o parcelamento

A contratação será por item. Embora haja itens do mesmo nicho de mercado, há fornecedores que trabalham apenas com um ou outro, sendo individualmente atrativos pelas quantidades a serem adquiridas.

3.3. Requisitos de sustentabilidade

Atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 será exigido que os materiais sejam, preferencialmente, 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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

A contratação consistirá em fornecimento único, mediante emissão de nota de empenho, com prazo de entrega de 30 (trinta) dias.

4.2. Forma de execução

4.2.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho à CONTRATADA.

4.2.2. 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, Centro Histórico - Porto Alegre-RS, no período das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.2.3. 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.

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

4.2.4.1. 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 consistirá no envio de nota de empenho à CONTRATADA.

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 nota de empenho.

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 da contratação 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 DA CONTRATAÇÃO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Formalização de Contratos, preferencialmente por meio eletrônico (contratos@tre-rs.jus.br).

5.1.2. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

5.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela CONTRATADA, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento da contratação

5.2.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 110/2023](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

5.2.2. Atribuições do Gestor: as mencionadas no art. 11 da IN 110/2023, 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 da contratação 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. As comunicações relacionadas às entregas de materiais serão preferencialmente efetuadas pelo e-mail almojarifado@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 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.

8.2. Amostras

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

A amostra poderá ser 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).

8.2.2. A amostra, quando solicitada, corresponderá a 01 unidade do item correspondente e deverá ser entregue no prazo de 5 dias úteis, contado da respectiva convocação.

8.2.3. As amostras deverão ser entregues, no prazo 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

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

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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 2528883, valores a serem atualizados mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

10. INDICAÇÃO DE CÓDIGOS SIASG

Item 1: BR0206995

Item 2: BR0279108

Item 3: BR0308953

Item 4: BR0339191

Item 5: BR0619842



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Fonseca Ribeiro, Chefe de Seção**, em 22/04/2026, às 18:20, 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 informando o código verificador **2563873** e o código CRC **ED98B2BE**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8316