



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**Administração - Aquisição - Bens de Consumo - 0015929-43.2020.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0424442.

**TERMO DE REFERÊNCIA – COMAP N. 35/2020**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para a reimpressão de cartaz que será utilizado nas Eleições Municipais de 2020.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** A aquisição se faz necessária, também, em virtude de que houve superveniente alteração significativa na arte do cartaz original, que fora objeto de aquisição por meio do Pregão Eletrônico n. 10/2020 (SEI n. 0002114-76.2020.6.21.8000), após as mudanças apresentadas pela EC 107/2020, conforme anotado no Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

**2.1.2.** O objetivo da aquisição é permitir que a Seção de Almoxarifado possa suprir as zonas eleitorais com os materiais essenciais para o funcionamento das seções, de acordo com as indicações da Seção de Planejamento e Apoio às Eleições.

**2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

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

Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS – Objetivo Estratégico: Aprimorar o Processo Eleitoral.

**2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

A aquisição estava prevista no Plano de Contratações 2020 com ID 11186. Os cartazes foram contratados e recebidos, entretanto, em função da pandemia, surgiu a necessidade de reimpressão do cartaz justificativa em função de alteração do seu conteúdo.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. ITEM E DESCRIÇÃO DETALHADA**

Item	Descrição detalhada	Quantidade
1	<b>Cartaz formato A2, 4x0 cores, impressão em off-set em papel couché com gramatura mínima de 175 g/m<sup>2</sup>, acabamento corte reto, fornecidos cintados em maços de 50 unidades.</b> - impressão “Justificativa”, conforme anexo 1.	<b>4 (quatro)</b> milheiros

### **3.2. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO MATERIAL A SER ADQUIRIDO**

A definição do impresso a ser adquirido possui, como fundamento básico, o Código Eleitoral e a minuta de Resolução dos Atos Preparatórios, que estabelecem a forma e o rito de montagem das seções eleitorais e normatiza os procedimentos a serem observados nos locais de votação e Juntas Eleitorais.

O sistema ELIGIS calcula o quantitativo estimado para compra do item, considerando para isso a necessidade dos cartórios, descontada dos estoques informados por eles e acrescida de uma margem de segurança, se necessário.

### **3.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG n. 01/2010 e 01/2014.

Atendendo as normativas citadas estamos exigindo que o material seja acondicionado em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

## **4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.1.** Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

### **4.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.2.1.** A proposta que apresentar o MENOR VALOR TOTAL e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

### **4.3. AMOSTRA**

**4.3.1.** O TRE-RS solicitará da empresa cuja proposta estiver definitivamente classificada em 1º lugar, a apresentação de amostra do material, *no prazo de 2 (dois) dias úteis*, contados da solicitação.

**4.3.2.** A amostra consistirá de uma unidade do item.

**4.3.3.** A amostra será encaminhada à Coordenadoria de Material e Patrimônio e deverá ser entregue diretamente no prédio-sede do Tribunal, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, das 09:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**4.3.4.** A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o objeto da contratação, o número do item, o nome ou a razão social do fornecedor e ter como destinatária a Seção de Almoxarifado - SEMOX.

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

**4.3.6.** O resultado da avaliação será divulgado no prazo de 01 (um) dia útil, sendo eventual reprovação detalhada e motivada em laudo elaborado pelo TRE-RS.

**4.3.7.** O roteiro da avaliação será o mesmo realizado para o recebimento do material, previsto no item 5.3.2 deste Termo de Referência.

**4.3.8.** A amostra reprovada poderá ser retirada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX, em até 30 (trinta) dias após a formalização da contratação, nas condições em que se encontrar. Decorrido esse prazo, poderá o TRE-RS

doá-la ou simplesmente descartá-la.

**4.3.9.** A amostra aprovada permanecerá em poder do Almoxarifado até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, sendo também considerada como uma unidade fornecida.

**4.3.10.** A apresentação da amostra e seu posterior recolhimento serão de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

## **5. 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 Compras – SECOM, preferencialmente por meio eletrônico (fornecimento@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. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.2.1.** O prazo para a entrega do material será de, no máximo, *10 (dez) dias úteis*, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.

**5.2.2.** O material deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e armazenamento no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 – Bairro Centro - CEP 90010-280 - Porto Alegre (RS), no período das 13 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

**5.2.3.** A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e 51-3294-9202), com 01 (um) dia de antecedência.

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para o material fornecido, entregando o mesmo acompanhado do respectivo DANFE.

**5.2.5.** O controle do prazo de entrega do material será realizado pela Seção de Compras – SECOM.

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

### **5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.3.1.** O recebimento do material será feito em duas etapas, conforme abaixo:

**5.3.1.1.** 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 do material, 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 material e, se for o caso, as imperfeições, falhas ou irregularidades observadas.

**5.3.1.2.** 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 do produto entregue estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

**5.3.2.** O método de avaliação da conformidade do material será o seguinte:

**5.3.2.1.** Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do material ofertado com a especificação constante neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de papel, dimensões, gramaturas, qualidade de impressão, plastificação e de colagem, no que couber.

**5.3.3.** O material que for recusado no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades, deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

## **5.4. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.4.1.** Atestado o recebimento definitivo do material, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

**5.4.2.** 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.

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

**5.4.3.1.** Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

**5.4.4.** 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.

**5.4.5.** 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 x N x 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

## **5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**5.5.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

## **5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.6.1.** Proceder à entrega do material, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.

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

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

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

## 6. SANÇÕES

**6.1.** A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei 8666/93:

- a) 0,25%, do 1º ao 15º dia de atraso; e
- b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

**6.2.** Na hipótese de o contrato perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

**6.2.1.** No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

Paulo Henrique Araujo Ulbrich  
Seção de Almoxarifado



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Araujo Ulbrich, Analista Judiciário**, em 29/09/2020, às 12:26, 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 **0424442** e o código CRC **046FFAF8**.

---

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8314

# ANEXO 1

## CARTAZ DE JUSTIFICATIVA

# NÃO PODE VOTAR? JUSTIFIQUE

**1) NOS DIAS DE ELEIÇÃO – 15 e 29 de novembro de 2020**

**SÓ PODERÁ JUSTIFICAR QUEM ESTIVER FORA  
DE SUA CIDADE (DOMICÍLIO ELEITORAL)**



**FAÇA PELO CELULAR!  
BAIXE O APLICATIVO e-TÍTULO, ACESSE COM OS DADOS  
PESSOAIS E REGISTRE A JUSTIFICATIVA**

SEM CELULAR? PROCURE O TRE DO SEU ESTADO PARA SABER COMO JUSTIFICAR

**2) DEPOIS DE CADA TURNO – Até 60 dias após a ausência**

**É NECESSÁRIO APRESENTAR COMPROVANTES  
DO MOTIVO DA AUSÊNCIA**



**PELO APLICATIVO  
e-TÍTULO**

**OU**



**ACESSSE  
JUSTIFICA.TSE.JUS.BR**

**OU**



**PROCURE UM  
CARTÓRIO  
ELEITORAL**