



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0002592-74.2026.6.21.8000**  
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 2554505.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Púlpito de acrílico transparente com a aposição de decalque do [Brasão da República](#) nas cores oficiais e logo abaixo deste escrito "Justiça Eleitoral", este em azul, tudo na parte frontal e com suporte frontal para até 8 microfones.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada nos estudos técnicos preliminares, doc. 2507402.

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação:

2.1.1. A aquisição de um púlpito de acrílico é necessário para utilização em diversos eventos que acontecem nas dependências do TRE-RS (sede histórica na Rua Duque de Caxias, 350 e na nova sede na Rua Sete de Setembro, 730, ambos no centro de Porto Alegre) e em locais externos, dentre os quais, a cerimônia de diplomação de eleitos, reuniões de magistradas (os) e servidoras (es), inaugurações e outras demandas da Instituição.

2.1.2. O objetivo da aquisição é aprimorar a infraestrutura adequada às necessidades do Tribunal.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação:

2.2.1. Melhorar a infraestrutura para o planejamento e execução dos eventos institucionais.

2.2.2. Para eventos realizados fora das dependências do TRE-RS, facilitará o transporte, por se tratar de material leve.

2.3 Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico:

2.3.1. Perspectiva: PESSOAS E RECURSOS - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.4. Previsão no plano de contratações:

2.4.1. A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2026 na ID 21891.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Especificações do púlpito

3.1.1. Material: acrílico transparente;

3.1.2. Espessura: mínimo de 8 mm;

3.1.3. Altura do tampo: a contar do piso, 120 cm (face voltada para o público); altura mínima de 102 cm (face voltada para o orador);

3.1.4. Tampo 75 cm (Largura) x 50 cm (Profundidade) e 7 cm de aba com curvatura para cima para os suportes vazados dos 8 microfones, com inclinação de 10cm e com os cantos arredondados;

3.1.5. Tampo com borda na parte inferior tamanho aproximado de 5cm (A), para apoio de canetas, papéis etc. E na parte frontal com o suporte vazado no próprio tampo para até 8 microfones.

3.1.6. Coluna central com uma prateleira para apoio de documentos, com aproximadamente 30 cm distante do tampo;

3.1.7. Base com 4 rodízios na cor preta e/ou prata e/ou silicone transparente (com no máximo 7 cm de altura);

3.1.8. Aposição de decalque do [Brasão da República](#) nas cores oficiais e logo abaixo deste escrito "Justiça Eleitoral", este em azul, tudo na parte frontal.

3.1.9. Tamanho aproximado do Brasão da República 25cm (L) x 26cm (A). O arquivo com a imagem do Brasão da República e o texto "Justiça Eleitoral" serão enviados à empresa, quando do aceite da Nota de Empenho.

3.1.10 Modelo de referência é o do item 11 (imagens ilustrativas).

3.2. Requisitos de sustentabilidade que compoñham suas especificações:

3.2.1. O material deverá ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.3 Garantia

3.3.1. Deverá ser ofertado prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo do material, sem prejuízo de eventual garantia superior dada por fabricante.

3.3.2. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser consertado num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação do problema, ou substituído, no mesmo prazo, por outro novo, com as mesmas características.

3.3.3. A prestação da garantia se dará sem qualquer ônus ao TRE-RS, inclusive no que se refere aos custos de remessa, transporte e retirada do material.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. Prazo de entrega:

4.1.1. O prazo para a entrega será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho;

4.1.2. O púlpito deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, na Seção de Almojarifado (SEMOX), localizada na Rua Duque de Caxias, 350, 1º andar, Centro - CEP 90010-280 - Porto Alegre, RS, das 13 às 18h, de segundas a sextas-feira;

4.1.2.1. A entrega deverá ser agendada junto a SEMOX <almojarifado@tre-rs.jus.br> ou pelo telefone (51) 3294-8316, com 1 (um) dia útil de antecedência.

4.1.3. O contratado deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para o objeto, entregando a mesma acompanhada do respectivo DANFE;

4.1.4. O controle do prazo de entrega do objeto será realizado pela Coordenadoria de Apoio à Gestão de Contratos (COGEC);

4.1.5. Verificada a entrega do objeto em atraso, será solicitado ao contratado a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

4.2. Obrigações do contratado:

4.2.1. Proceder a entrega do objeto ofertado, no quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

4.2.2. Proceder o atendimento da garantia, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

4.2.3. Atender chamado para acionamento da garantia em até 5 (cinco) dias úteis;

4.2.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

4.2.5. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento do objeto, inclusive aqueles referentes a seguros, taxas, fretes, transporte e demais encargos.

4.3 Obrigações do contratante:

4.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

4.3.3. Acionar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido,

para que seja substituído;

4.3.4. Efetuar o pagamento ao contratado 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 emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Coordenadoria de Contratações (CCONT);

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

5.1.3. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pelo contratado no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita;

5.1.4. 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 pelo contratado, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa;

5.1.5. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, o prazo para a entrega continuará fluindo normalmente e, caso não seja cumprido, sujeitará o contratado às penalidades cabíveis.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato:

5.2.1. São atribuições a serem desempenhadas pelos servidores a serem designados, em conformidade com a IN P 56/2019:

5.2.1.1. O fiscal técnico efetuará o recebimento físico (provisório) do objeto, com a verificação de sua conformidade com o descrito nas Notas de Empenho e Fiscal;

5.2.1.2. O fiscal técnico, para o recebimento provisório do objeto:

5.2.1.2.1. Verificará a conformidade do material com o objeto contratado (especificações, qualificações);

5.2.1.2.2. Emitirá relatório sobre os procedimentos para subsidiar o recebimento definitivo do objeto.

5.2.1.3. O fiscal técnico, após o recebimento definitivo do objeto, em caso de necessidade, procederá o acionamento da garantia e o acompanhamento da solução, registrando as informações no processo;

5.2.1.4. O fiscal administrativo efetuará a verificação da documentação e das obrigações exigidas na contratação, bem como a juntada do documento fiscal no processo SEI;

5.2.1.5. O gestor do contrato procederá:

5.2.1.5.1. As comunicações com o contratado referente a questões de gestão contratual;

5.2.1.5.2. Acompanhamento da fiscalização contratual;

5.2.1.5.3. O recebimento definitivo do objeto após comunicação do fiscal técnico de que as especificações e as qualificações do produto entregue estão em conformidade com o exigido no Termo de Referência;

5.2.1.5.4. Atesto do documento fiscal e encaminhamento para pagamento.

5.3. Mecanismos de comunicação:

5.3.1. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o gestor e fiscais do contrato com o preposto ou representante do contratado:

5.3.1.1. Mensagens de correio eletrônico;

5.3.1.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica;

5.3.1.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo *WhatsApp*), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens acima;

5.3.1.4. Plataforma para acionamento da garantia, desde que o acesso seja por login e senha e seja fornecido número de protocolo para os chamados;

5.3.2. O contratado deverá, assim que efetivada a contratação, indicar formalmente preposto com a função de o representar perante a Administração em relação a temas ligados à entrega do objeto e prestação da garantia.

5.4. Recebimento provisório e definitivo:

5.4.1. O recebimento do objeto será feito em duas etapas, conforme abaixo:

5.4.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento, 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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado ou comissão que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações do objeto entregue, em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

5.4.2. O método de avaliação da conformidade do objeto será o seguinte:

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

5.4.3. Caso, após o recebimento provisório, houver a necessidade de substituição do objeto, deverá ser obedecido o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que seja efetuada a substituição.

## **6. PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado:

6.1.1. Após atestado o recebimento definitivo do objeto, por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

6.1.1.1. 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.

6.1.2. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, cabendo ao licitante vencedor 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;

6.1.3. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 6.1.1 será contado a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado;

6.1.4. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária;

6.1.5. O pagamento a ser efetuado ao licitante vencedor estará sujeito, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção;

6.1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, 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**

7.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor 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 n. 14.133 de 2021:

7.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso na entrega do objeto;

7.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso na entrega do objeto;

7.1.3. Na hipótese de a contratação 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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. Será considerada como mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor para o objeto descrito no item 3.1 deste Termo de Referência;

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores

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

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

9.1 O valor estimado da contratação encontra-se no ETP, documento n. 2507402.

## **10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG**

10.1. Código do SIASG: 603220

## **11. IMAGENS ILUSTRATIVAS**







**Equipe de planejamento:**

Jefferson Luiz Trindade Wilson (ASCOM)

Maria Regina Soccol (AGCON)

Cleber da Silva Moreira,

Assessor de Comunicação Social



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Luiz Trindade Wilson, Analista Judiciário**, em 06/04/2026, às 17:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina Scherer Soccol, Assessora**, em 07/04/2026, às 12:48, 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 **2554505** e o código CRC **E600D8DE**.