



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**TERMO DE REFERÊNCIA – ASCOM N. 03/2019**

**1. OBJETO**

Contratação de uma máquina de café (com outras bebidas – expresso, capuccino, chocolate, etc.), com fornecimento de todos os insumos necessários, para o 46º Encontro do Colégio de Corregedores dos Tribunais Regionais Eleitorais, a realizar-se nos dias 9 e 10 de maio de 2019, no Grande Hotel Dall'Onder, em Bento Gonçalves – RS.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** Com objetivo da defesa dos princípios, prerrogativas e funções institucionais das Corregedorias Eleitorais; da integração das Corregedorias Eleitorais em todo território Nacional; do intercâmbio de experiências funcionais e administrativas; da uniformização das atividades das Corregedorias Regionais Eleitorais; do estudo e do aprofundamento dos temas jurídicos ligados à atividade-fim das Corregedorias, bem como das questões judiciais que possam ter repercussão em mais de um Estado da Federação, buscando um aprimoramento da cidadania e das instituições democráticas e eleitorais, o Colégio de Corregedores da Justiça Eleitoral promove três reuniões anuais em local e datas definidas pelo próprio Colégio.

**2.1.2.** Em seu Estatuto Capítulo II, seção I, artigo 5º, parágrafo 2º, dispõe que a data e o local da reunião da Assembleia Geral serão designados na reunião antecedente e no parágrafo 5º do mesmo artigo, designa que o TRE, em cuja circunscrição vier a se reunir a Assembleia Geral, proverá o necessário apoio material, técnico e de recursos humanos para a excelência dos trabalhos.

**2.1.3.** No XLIV Encontro do Colégio de Corregedores em 22 e 23 do mês de novembro de 2018, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, foi acordado entre as autoridades presentes em

realizar o próximo encontro do Colégio de Corregedores em Bento Gonçalves/RS, em 09 e 10 de maio de 2019, conforme disposto em ATA da reunião, que se encontra na página do Colégio de Corregedores Eleitorais <http://cceb.tre-sp.gov.br/>

**2.1.4.** A partir disso, a ASCOM – Cerimonial fez um estudo para elaboração de termo de referência, com base em estudo dos encontros anteriores, que podem ser aferidos nas atas disponíveis na página do Colégio de Corregedores Eleitorais <http://cceb.tre-sp.gov.br/>, somado a coleta de informações junto aos cerimoniais e Corregedorias que já sediaram esses Encontros de Corregedores, além de análise de termos de referência de outras entidades públicas, percebe-se que durante o Encontro de Corregedores há uma intensa atividade de trabalho, abrangendo o dia inteiro e estendendo-se até a noite. Portanto, faz-se necessária a disponibilização do serviço de uma máquina de café para que os participantes possam usufruir de uma maior variedade de bebidas em qualquer horário do evento.

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

Perspectiva: Pessoas e Recursos – Objetivo Estratégico: Fortalecer o engajamento do quadro funcional.

## **2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2019 com o ID ASCOM\_10437.

## **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **3.1. ITEM E DESCRIÇÃO DETALHADA**

**3.1.2.** Contratação de **uma máquina de café, 220v**, tipos variados (expresso, capuccino, chocolate, etc.), abastecida com insumos e material (copos, leite, água, etc.) para 130 pessoas, com entrega e instalação no dia 8 de maio de 2019 e desinstalação dia 10 de maio após o término do evento.

### **3.2. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

As quantidades foram levantadas de acordo com o número de participantes do evento e as especificações do objeto. O evento contará com a participação de aproximadamente 130

pessoas (entre eles Corregedores, secretários dos TRE's e servidores da equipe de apoio da Justiça Eleitoral).

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

O art. 3º da Lei n. 8.666/93 estabelece que as licitações devem buscar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. No mesmo sentido, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 determina no seu art. 5º que “Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2”.

Adotando a prática estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, solicitamos que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, não individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

## **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. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.2.1. A proposta que apresentar o menor valor e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

## **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, preferencialmente por meio eletrônico.

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, o prazo para a entrega continuará fluindo normalmente e, caso não seja cumprido, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

## **5.2. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.2.1. A contratada deverá deixar a máquina disponível para utilização no dia 8 de maio de 2019, às 17h, e permanecer instalada até as 18h30min, do dia 10 de maio de 2019, na entrada da sala onde será realizado o evento.

5.2.2. A máquina deverá ser apresentada abastecida, com todos os insumos e material (copos, leite, água, etc.) para atender os 130 participantes ao longo dos dois dias do evento.

5.2.3. Para o preparo das bebidas deverá ser fornecida água mineral (bombonas), já que normalmente não se encontra, nesses locais de eventos, ponto de espera de água para conectar a máquina.

5.2.4. Efetuar a reposição das quantidades consumidas dos produtos da máquina, mantendo-a sempre abastecida ou treinar 2 servidores para que fiquem responsáveis pelo devido abastecimento.

5.2.5. A máquina deverá ser desinstalada pela contratada no dia 10-05-2019, entre 18h30min e 19h.

5.2.6. A montagem e desmontagem deverá ocorrer por conta da contratada.

5.2.7. A entrega deverá ser agendada junto à Assessoria de Comunicação Social – ASCOM com 5 dias de antecedência do início do evento, pelo e-mail [cerimonial@tre-rs.jus.br](mailto:cerimonial@tre-rs.jus.br) ou telefones (51) 3294.8453 ou (51) 99959-9481, com Luciane.

## **5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.3.1.** O recebimento do objeto será feito por servidor designado ou comissão que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações dos serviços entregues, em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

**5.3.2.** No dia do evento, ficarão responsáveis pela execução do serviço Luciana Arenhart Santos e Luciane Regina Gasperin, telefone celular (51) 99959-9481.

#### **5.4. FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.4.1. Atestado o recebimento dos serviços, 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, a contar do atesto do serviço.
- 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.

#### **5.5. 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 dos bens recebidos 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, reparado ou corrigido;
- 5.5.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.5.5. A gestão da contratação será realizada de acordo com a Instrução Normativa DG 09/2008 do Tribunal Regional Eleitoral do RS.

#### **5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.6.1. Proceder a prestação dos serviços, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;
  - 5.6.1.1 É facultada a visita prévia ao local da instalação do equipamento não podendo ser alegado desconhecimento das condições existentes.
- 5.6.2. Instalar, às suas expensas, o equipamento no local determinado pela Contratante, fornecendo todos os conectores, adaptadores e conexões necessários à instalação, ficando a cargo da Contratada disponibilizar apenas a infraestrutura necessária à instalação, qual seja, ponto elétrico de 220V.

- 5.6.3. Fornecer o material de consumo, tanto os insumos quanto os descartáveis, necessário ao bom funcionamento dos equipamentos, de forma que os serviços não sofram interrupção pela falta de materiais;
- 5.6.4. Substituir o equipamento ou materiais que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no presente Termo de Referência por outro da mesma qualidade ou superior sem ônus para o TRE/RS no prazo máximo de 30 minutos, contados do recebimento da notificação;
- 5.6.5. Fornecer número telefônico e nome da pessoa responsável pela manutenção, para que seja contatada com maior agilidade, em caso de substituição do equipamento;
- 5.6.6. A CONTRATADA será responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada de material, inclusive dentro do prazo de garantia.
- 5.6.7. Deverá responder pelo fornecimento do material e da mão de obra necessários à execução do serviço, zelando pela qualidade e atendendo às normas técnicas e à legislação brasileira vigente.
- 5.6.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990);
- 5.6.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 5.6.10. 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.

## 6. SANÇÕES

- 6.1. 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. Em qualquer hipótese, havendo justo motivo aceito pela Administração, não serão aplicadas sanções administrativas.

Porto Alegre, 15 de fevereiro de 2019.

Elaboração: Cerimonial do TRE/RS

Luciana Arenhart Santos  
Assessora de Comunicação Social Substituta  
TRE/RS