



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA – ASCOM N° 4/2019
(PAE 0300/2019 – ID_ASCOM 10.452)

**AQUISIÇÃO DE SACOLAS PARA O 46º ENCONTRO DO COLÉGIO DE
CORREGEDORES ELEITORAIS DO BRASIL**

1. DO OBJETO

Aquisição de sacolas em TNT entre 80 a 100 g/m² com logotipo do evento a serem distribuídas aos participantes do 46º Encontro do Colégio de Corregedores Eleitorais do Brasil, a realizar-se nos dias 9 e 10 de maio de 2019, no Dall'Onder Grande Hotel, em Bento Gonçalves-RS.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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.

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.

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/>

A partir disso, com base em estudos já descritos nos Estudos Técnicos Preliminares, percebe-se durante o Encontro de Corregedores uma intensa atividade de trabalho, com apresentação de várias palestras, discussões e alinhamento de procedimentos entre TREs, entre outros. Portanto faz-se necessário material para anotações e acondicionamento de documentos e materiais que se venham a receber durante o evento.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

2.3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2019 com o ID_ ASCOM 10452.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. ITEM E DESCRIÇÃO DETALHADA

150 sacolas, confeccionadas em TNT entre 80 e 100 g/m² na cor preta, medindo 37 cm largura x 40 cm de altura x 8 cm de fundo, alça de ombro em TNT entre 80 e 100 g/m² medindo 2,5 cm x 65 cm, na cor preta, costura reforçada: inter-loque e pespontada. Impressão do logotipo do evento na frente em serigrafia branca (medidas aproximadas: 15 cm largura x 10 cm altura). Sem impressão no verso. As sacolas devem ser acondicionadas em sacos plásticos de maneira unitária.

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

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. REQUISITO 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

Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor total e que atender a todas exigências deste Termo de Referência.

4.3 SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

4.3.1 O TRE-RS solicitará da empresa que apresentar a proposta de menor valor, a apresentação de amostra, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formalizada por e-mail institucional (@tre-rs.jus.br).

4.3.2 A amostra deverá ser encaminhada ao Cerimonial/Assessoria de Comunicação Social, na Rua Duque de Caxias, 350, 4º andar, Centro Histórico – CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 19h.

4.3.3. As sacolas entregues ao CONTRATANTE deverão ser as mesmas apresentadas na amostra, em termos de qualidade, modelo e embalagem.

4.3.4. A amostra deverá estar devidamente acondicionada e identificada com o nome ou a razão social da contratada e o destinatário (Cerimonial – Assessoria de Comunicação Social).

4.3.5. Na avaliação de aceitabilidade será analisada a adequação da amostra quanto:

- a) à confecção nas variedades e parâmetros exigidos;
- b) à qualidade do material empregado;
- c) às condições de apresentação e uso; e,
- d) à embalagem.

4.3.6. O TRE-RS terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para analisar a conformidade dos produtos com as especificações e emitir parecer.

4.3.6.1 Em caso de aceite da amostra, esta será computada como unidade entregue.

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. As sacolas devem ser entregues no prazo máximo de 20 dias a contar do aceite da nota de empenho, na Seção de Almoxarifado do TRE-RS, na rua Duque de Caxias, 350, Centro Histórico, CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, no horário das 12h às 19h. A entrega deve ser agendada pelo telefone (51) 3294.8316 ou (51) 3294-9202 (Paulo) com um dia de antecedência.

5.3. GARANTIA

As sacolas deverão ter garantia de no mínimo 90 dias, a contar do recebimento definitivo.

5.4. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.4.1. O recebimento dos materiais 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, servidor designado 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;

5.3.1.2. Definitivamente, por servidor designado ou comissão que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações dos produtos entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

5.4.2. O método de avaliação da conformidade dos materiais 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. Os materiais que forem recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

5.5 FORMA DE PAGAMENTO

5.5.1. A empresa apresentará ao TRE-RS documento fiscal com o valor correspondente ao pedido feito pela CONTRATANTE.

5.5.2. Atestado o recebimento do pedido, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.5.3. A contratada fica obrigada a manter regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS), às Contribuições Previdenciárias e à Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) ao que se condicionará o pagamento, não incidindo nenhum acréscimo a qualquer título.

5.5.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e encargos que venham a incidir sobre a mão de obra responsável pela confecção e entrega dos produtos/brindes, objeto deste contrato, não havendo nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

5.5.5. 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

5.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.6.1. O CONTRATANTE realizará o pedido observando o previsto nos itens 3 e 5.2.

5.6.2. O CONTRATANTE poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, bem como quando não forem compatíveis com as amostras apresentadas.

5.6.3. O CONTRATANTE comunicará à empresa sobre as sacolas que por ventura forem recusadas em até 2 (dois) dias a contar do recebimento.

5.6.4. O CONTRATANTE indicará formalmente um gestor do contrato responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

5.6.5. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui, tampouco atenua, a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância às cláusulas contratuais e editalícias.

5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7.1. Entregar as sacolas em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.

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

5.7.3. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega do produto indicado no item 3.

6. SANÇÕES

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 8.666/1993:

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

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

Porto Alegre, 12 de março de 2019.

Elaboração: Cerimonial do TRE/RS

Cleber da Silva Moreira
Assessor de Comunicação Social
TRE/RS