

TERMO DE REFERÊNCIA – ASCOM N. 05/2020

1. OBJETO

Púlpito de acrílico com suporte para 8 (oito) microfones, porta-copos e porta documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de um púlpito em acrílico com suportes para microfones se faz necessária para atender a realização dos inúmeros eventos que ocorrem nas dependências no TRE-RS e, eventualmente, fora destas como a cerimônia de diplomação de eleitos, reuniões de magistrados e servidores, dentre outras.

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 aquisição está prevista no Plano de Contratações 2020, com ID 11274

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Considerando que, em breve procura no mercado, constatou-se que o referido objeto pode ser encontrado à venda tanto em formato padronizado e já pronto, quanto confeccionado sob medida, optou-se por descrever as características essenciais seguidas por fotos de caráter meramente ilustrativos.

Em caso de dúvidas quanto a adequação para os fins aos quais se destina, deverá ser consultado Núcleo de Cerimonial da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM do TRE-RS.

3.1 Características

Púlpito em acrílico leitoso (branco) ou em acrílico transparente com 10 mm de espessura. Com base e mesa em 50x80cm (mesa com inclinação de 10 cm) ambos com cantos arredondados, corpo em formato de "U" dobrado, prateleira no meio, porta-copos, rodízios de silicone transparente, suporte para 8 (oito) porta-microfones.

3.2 Imagens:



3.3 Critérios de Sustentabilidade

Atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, estamos exigindo que o material seja acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.4 Garantia

3.4.1 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.

3.4.2 O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser substituído num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do problema, por outro novo, com as mesmas características ou superior, a ser aprovado pela Administração.

3.4.3 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. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

4.1 Requisitos de Habilitação

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 total e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

4.2.2 Na apresentação de sua proposta, o fornecedor deverá indicar a marca e o modelo do material ofertado.

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.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O púlpito deverá ser entregue, no máximo, em 10 (dez) dias a contar do recebimento do pedido.

6.1. O prazo máximo para a entrega do material será de 10 (dez) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.

6.2. O material deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e armazenamento, no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, no período das 13:00 às 18:00 h, de segunda a sexta-feira.

6.3. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Patrimônio – SEPAT (patrimonio@tre-rs.jus.br e 51-3294-8317), com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência.

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

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

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

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

7.1.1. 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;

7.1.2. Definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, 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.

7.2 O púlpito que for recusado no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverá ser substituída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

8. FORMA DE PAGAMENTO

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

8.2. 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.

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

8.3.1. 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.

8.4. 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.

8.5. 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:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

$I = (6/100) / 365$

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

9.2. 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;

9.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Proceder a entrega do material, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

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

10.3 A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.4 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.

11. SANÇÕES

11.1 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 8.666/1993:

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

11.2. 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.

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

Porto Alegre, 29 de setembro de 2020.

Cleber da Silva Moreira,
Assessor de Comunicação Social.