



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

**Administração - Aquisição - Bens Permanentes - 0001565-66.2020.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0212403.

**TERMO DE REFERÊNCIA – N. 02/2020**

**1. OBJETO**

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de persianas, com instalação no Cartório Eleitoral de Panambi/RS.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** Essa aquisição é necessária para fins de segurança e preservação do patrimônio, evitando que equipamentos e outros materiais fiquem à mostra.

**2.1.2.** Necessidade de proteção contra a intensa exposição aos raios solares, considerando que o espaço locado para sediar o Cartório Eleitoral fica em prédio com amplas portas e janelas em quase a totalidade da área e ampla exposição solar aos equipamentos e servidores. Necessária também para adequação da temperatura interior diretamente ligada ao projeto de climatização do ambiente.

**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 2020 com ID 11251.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. ITENS E DESCRIÇÃO DETALHADA**

Item	Especificação	Quantidade
01	<b>Persiana vertical</b> , em tecido poliéster na cor cinza, lâminas de 90 mm de largura, trilho de alumínio anodizado natural, 1 (uma) com comando para abertura instalado no lado direito e 1 (uma) com comando no lado esquerdo, medindo 2,00 m de largura e 3,12 m de altura cada unidade.	<b>02 (duas) unidades</b>
02	<b>Persiana vertical</b> , em tecido poliéster na cor cinza, lâminas de 90 mm de largura, trilho de alumínio anodizado natural, 1 (uma) com comando para abertura instalado no lado direito e 1 (uma) com comando no lado esquerdo, medindo 1,76 m de largura e 2,61 m de altura cada unidade.	<b>02 (duas) unidades</b>
03	<b>Persiana vertical</b> , em tecido poliéster na cor cinza, lâminas de 90 mm de largura, trilho de alumínio anodizado natural, 1 (uma) com comando para abertura instalado	<b>02 (duas)</b>

	no lado direito e 1 (uma) com comando no lado esquerdo, medindo 2,32 m de largura e 3,10 m de altura cada unidade.	<b>unidades</b>
<b>04</b>	<b>Persiana vertical</b> , em tecido poliéster na cor cinza, lâminas de 90 mm de largura, trilho de alumínio anodizado natural, 1 (uma) com comando para abertura instalado no lado direito e 1 (uma) com comando no lado esquerdo, medindo 1,47 m de largura e 2,61 m de altura cada unidade.	<b>02 (duas)</b> <b>unidades</b>

### 3.2. GARANTIA

**3.2.1.** Deverá ser ofertado prazo mínimo de garantia de 6 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo do material, sem prejuízo de eventual garantia superior dada por fabricante.

**3.2.2.** 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 ou superior, a ser aprovado pela Administração.

**3.2.3.** 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.

### 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 empresa deverá informar o valor de cada item, não sendo aceita proposta que não contemplar todos os itens constantes na tabela do item 3.1.

**4.2.2.** Será considerada vencedora a empresa cuja proposta representar o menor valor do lote, sendo este a soma dos valores totais dos itens descritos no item 3.1, e que atender a todas exigências deste Termo de Referência.

**4.2.3.** A contratação de apenas uma empresa deve-se à necessidade de garantir a padronização dos materiais.

**4.2.4.** Na apresentação de sua proposta, o fornecedor deverá indicar a marca dos materiais ofertados.

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

## **5.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.2.1.** O prazo para a entrega e instalação dos materiais será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.

**5.2.2.** Os materiais deverão ser entregues e instalados na sede do Cartório, localizado na Rua Barão do Rio Branco, n. 452, no período das 12 h às 19 h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento.

**5.2.3.** A instalação deverá ser agendada pelo telefone (55) 3375-6210, com 1 (um) dia de antecedência.

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

**5.2.5.** O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pela Seção de Compras – SECOM.

**5.2.5.1.** Verificada a entrega de materiais 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 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, no prazo de até 05 (cinco) 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.

**5.3.2.** O método de avaliação da conformidade dos materiais 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.

**5.3.2.2.** Teste prático, com a utilização dos materiais nas tarefas em que serão empregados e comprovação de que apresentam rendimento adequado.

**5.3.3.** Os materiais que forem recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

## **5.4. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.4.1.** Atestado o recebimento definitivo dos materiais, 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

## 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 fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.6.1.** Proceder a entrega dos materiais, 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 dos materiais, 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 8.666/93:

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.

Panambi, 21 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Maciel Gaspar Klock, Chefe de Cartório**, em 22/01/2020, às 16:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Amsberg Calazans, Técnico Judiciário**, em 23/01/2020, às 13:46, 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 **0212403** e o código CRC **65772D22**.