



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Aquisição - Bens de Consumo - 0005898-61.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0266279.

TERMO DE REFERÊNCIA – CADMI N. 07/2020

1. OBJETO

Aquisição de 8 (oito) camisetas tipo POLO em tecido “Dry Fit”, personalizadas com o Brasão Federal e as informações destacadas de “Segurança Judiciária” e “TRE-RS”, para utilização da equipe de Agentes de Segurança do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A aquisição se faz necessária para o bom desempenho das atividades, especialmente a identificação dos agentes de segurança judiciária.

2.1.2. O objetivo da aquisição é *promover a infraestrutura adequada às necessidades, repondo estoque de controle e mantendo os equipamentos de uso pessoal da segurança institucional no padrão TRE-RS.*

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.2.1. 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 10870.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTIDADES DO ITEM:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

Camisetas tipo POLO em tecido “Dry Fit” (100% poliéster), sem bolso, na cor preta, conforme padrão TRE-RS:

1. O tecido deverá ter gramatura de, no mínimo, 141 g/m² e deverá ter cor preta originariamente, sem passar por nenhum processo de tingimento.
2. As camisetas devem possuir gola polo no mesmo tecido da camiseta ou com tecido “*pique*” na mesma cor do tecido da camiseta.
3. Na parte superior da frente, a altura do peito, no lado esquerdo, conterá Brasão da República, nas cores oficiais, circundado, na sua parte superior, pela expressão “**JUDICIÁRIA**” e na parte inferior, pela expressão “**TRE-RS**” (ver anexo), ambas em alaranjado claro (Ver modelo e dimensões no Anexo).
4. O decalque acima descrito deverá ser adesivado à quente. O resultado deve ser o decalque parcial ou totalmente incorporado ao tecido.

QUANTIDADES

1. 02 (dois) unidades do tamanho médio (M);
2. 04 (quatro) unidades do tamanho extra-grande (XG);
3. 02 (dois) unidades do tamanho super extra-grande (3XL).

3.2. GARANTIA

3.2.1. Para o item, deverá ser oferecido prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento definitivo do material, sem prejuízo de eventual garantia superior dada por fabricante.

3.2.2. Caso constatada, pelo Gestor, alguma divergência do material fornecido com o solicitado, o respectivo material deverá ser substituído no prazo máximo de 20 (vinte) dias da notificação.

3.2.3. Os materiais recusados ficarão disponíveis para recolhimento por 15 (quinze) dias a partir da comunicação da recusa à contratada. Após este prazo, os materiais não recolhidos serão descartados.

3.2.4. 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. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDO

As quantidades foram levantadas de acordo com o número de agentes de segurança no exercício da função.

3.4. 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:

– 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.

47. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. 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).

4.1.2. 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.

4.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

4.1.2.2. 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.

4.1.2.3. 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.

4.2.. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.2.1. O prazo para a entrega dos materiais será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.

4.2.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, RS, no período das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira.

4.2.3. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e (51) 3294-8316), com 01 (dia) dia de antecedência.

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

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

4.2.6. Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

4.3.. RECEBIMENTO DO OBJETO

4.3.1. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas, conforme abaixo:

4.3.1.1. 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.

4.3.1.2. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações dos produtos entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

4.3.2. O método de avaliação da conformidade dos materiais será o seguinte:

4.3.2.1. Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do material ofertado com a especificação constante neste Termo de Referência e com a amostra apresentada.

4.4. FORMA DE PAGAMENTO

4.4.1. Atestado o recebimento definitivo dos materiais, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

4.4.2. 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.

4.4.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do definitivo dos materiais, ou de até 10 (dez) dias úteis, caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93.

4.4.4. 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.

4.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.5.2. 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.

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

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

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.6.1. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.

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

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

4.6.4. 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.

5. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. Para estar habilitado para a contratação o fornecedor deverá estar em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

5.3. AMOSTRAS

5.3.1. Serão entregues 02 (duas) amostras: uma antes e outra depois da contratação.

5.3.2. Antes da contratação:

5.3..2.1. O detentor da proposta de menor preço será convocado a apresentar amostra do tecido com gramatura mínima 141 (141 g/m²), que corresponderá a 01 (um) retalho de tecido com, no mínimo, 10x20cm.

5.3..2.2. A amostra deverá ser entregue, no prazo de 10 (dez) dias contados da respectiva convocação, na Seção de Controle de Acesso e Segurança – SESEG, na Rua Duque de Caxias, 350, em Porto Alegre- RS, após agendamento através do telefone (51) 3294-8304.

5.3.2.3. Caso a amostra seja reprovada, sucessivamente será convocado o detentor da proposta de menor preço remanescente, que procederá na ordem prevista dos itens 5.3.1. à 5.3.5.

5.3.3. Após a contratação:

5.3.3.1. A contratada deverá submeter amostra de uma camiseta para análise e aprovação prévia, pela Seção de Controle de Acesso e Segurança, antes da entrega definitiva, para verificação da adequação do produto às exigências do presente Termo de Referência, quanto ao material e ao design.

5.3.3.2. A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de quinze (15) dias a contar do aceite da Nota de Empenho na Seção de Controle de Acesso e Segurança, com prévio agendamento, preferencialmente por profissional da contratada habilitado a receber instruções sobre correções que se fizerem necessárias.

5.3.3.3. Para comparação e verificação do design do uniforme, estará disponível na Seção de Controle de Acesso e Segurança modelo já em uso neste TRE-RS, que poderá ser disponibilizado por cinco dias mediante recibo.

5.3.4. Será permitido, ao interessado, o acompanhamento dos procedimentos de avaliação das amostras.

5.3.5.. O resultado das avaliações será divulgado no momento da entrega de cada amostra, se ocorrer no horário agendado.

5.3.6.. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Seção de Controle de Acesso e Segurança – SESEG até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado e serão consideradas como uma unidade fornecida.

5.3.7. A apresentação das amostras e seu posterior recolhimento serão de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

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.

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

7. ANEXO:

7.1. Modelo do brasão e inscrição.

7.1.1. Medida aproximada: 11 cm x 9,5 cm.

Porto Alegre, 23 de março de 2020.

Alberto Rafael Moreira Ferreira,

Seção de Controle de Acesso e Segurança

ANEXO:



TRE - RS



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rafael Moreira Ferreira, Chefe de Seção**, em 24/03/2020, às 13:41, 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 informando o código verificador **0266279** e o código CRC **2E3E0D3C**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8304