



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão das Unidades - Administração - 0003280-12.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0628900.

TERMO DE REFERÊNCIA – CADMI N. 3-C/2021

1. OBJETO

Aquisição de 8 (oito) calças táticas operacionais e 4 (quatro) cintos de nylon com fivela 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

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 2021, com ID 11908.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTIDADES DOS ITENS:

ITEM 1: CALÇAS TÁTICAS

1. Calça operacional com as seguintes características:

1. Cor *desert* ou areia;
2. Tecido Rip Stop;
3. Composição de 66% poliéster e 34% algodão;
4. Costura dupla;
5. Reforço duplo entre as pernas e joelhos;
6. Cós medindo 4 cm de altura, fechado por botão e com oito passantes de cinto (com 8 cm de abertura e 4,5 cm de largura);
7. Zíper em poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático;
8. Oito bolsos, sendo:
 1. Dois bolsos frontais tipo faca;
 2. Dois bolsos traseiros com tampa e fechamento de velcro;

3. Dois bolsos tipo cargo nas laterais externas na altura das coxas, com tampa e fechamento em velcro, medindo, de altura e de largura, entre 18 e 20 cm, respectivamente;
4. Um bolso embutido na frente do lado direito com forro;
5. Um bolso fole na parte dianteira do lado esquerdo;
9. Etiquetas "CGC" do fabricante em designação de material utilizado, qualidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.

QUANTIDADE	TAMANHO
2	42 (85 cm de cintura e 84 cm comprimento pernas).
2	44 (97 cm de cintura e 100 cm de comprimento pernas).
2	46 (101 cm de cintura e 90 cm comprimento pernas).
2	50 (112 cm de cintura e 117 cm comprimento pernas)
ITEM 2: CINTOS DE NYLON	
Cinto com fivela, tira 100 % nylon, de 30 mm de largura, cor preta, fivela de aço, com mecanismo de pressão, com haste interna móvel de fixação, sem desenhos ou relevos, cor prata, mínimo 1000 mm e no máximo 1500 mm de comprimento. Largura mínima da fivela: 50mm e máxima: 70 mm.	
QUANTIDADE	
4 cintos.	

3.2. GARANTIA

3.2.1. Para os itens, deverá ser ofertado 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 ADQUIRIDOS

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.

4. 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 13 h às 19 h, de segunda a sexta-feira.

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

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

5.3. AMOSTRAS

5.3.1. Para o item 1 (calça) será solicitada a apresentação de 02 (duas) amostras: uma antes e outra depois da contratação; e para o item 2 (cinto) será solicitada a apresentação de 01 (uma) amostra, somente antes da contratação, conforme disposto nos itens seguintes.

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 e uma amostra do cinto de nylon com fivela”.

5.3.2.2. As amostras deverão ser entregues, 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 as amostras sejam reprovadas, sucessivamente será convocado o detentor da proposta de menor preço remanescente, que procederá na ordem prevista dos itens 5.3.1. à 5.3.3.5.

5.3.3. Após a contratação:

5.3.3.1. A contratada deverá submeter amostra de uma calça tática 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.

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

5.3.3.5. O resultado das avaliações serão divulgados no momento da entrega de cada amostra, se ocorrer no horário agendado.

5.3.3.6. 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.

5.3.3.7. 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.

6.1.1. 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.

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

Porto Alegre, 22 de março de 2021.

**ALBERTO RAFAEL MOREIRA FERREIRA,
SEÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA**



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rafael Moreira Ferreira, Chefe de Seção**, em 22/03/2021, às 13:24, 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 **0628900** e o código CRC **A46A1857**.

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