



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0011402-43.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1568296.

TERMO DE REFERÊNCIA – SEMOX N. 08/2023

1. OBJETO

Aquisição de pilhas e baterias, em contrato de fornecimento contínuo, sob demanda, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento 1568294.

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

O Tribunal utiliza inúmeros equipamentos eletrônicos na execução de suas atividades. Muitos destes equipamentos demandam pilhas ou baterias para funcionar. A aquisição se mostra necessária para a recomposição dos estoques dos citados itens na Seção de Almoxarifado.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

Como resultado desta contratação se espera manter os estoques de pilhas e baterias do Almoxarifado em níveis suficientes para atendimento das demandas das Zonas Eleitorais e da Secretaria.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

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

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2023, ID 15844.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos materiais

| | Item | Descrição detalhada | Quantidade Estimada |
|------------|------|--|--------------------------------|
| Lote único | 1 | Bateria alcalina 9 V , nova, não recarregável, de longa duração, capacidade mínima de 400 MAh, embalagem blister. Validade mínima 04 anos a partir do recebimento definitivo do material. Marcas indicadas como referência de qualidade: Duracell, Sony, Philips, Panasonic, Rayovac e Elgin. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 30 unidades. | 90 unidades |
| | 2 | Pilha alcalina, tamanho palito (AAA) , tensão 1,5 V, nova, não recarregável, embalagem blister com duas ou quatro unidades. Validade mínima 04 anos a partir do recebimento definitivo do material. Marcas indicadas como referência de qualidade: Duracell, Sony, Philips, Panasonic, Rayovac e Elgin. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 800 unidades. | 2.520 unidades (pilhas) |
| | | Pilha alcalina, tamanho pequena (AA) , tensão 1,5 V, nova, não recarregável, embalagem blister com duas ou quatro unidades. | |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| 3 | Validade mínima 04 anos a partir do recebimento definitivo do material. Marcas indicadas como referência de qualidade: Duracell, Sony, Philips, Panasonic, Rayovac e Elgin. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 800 unidades. | 3.240 unidades (pilhas) |
| 4 | Pilha alcalina, tamanho médio (C) , tensão 1,5 V, nova; não recarregável, embalagem blister com duas ou quatro unidades. Validade mínima 04 anos a partir do recebimento definitivo do material. Marcas indicadas como referência de qualidade: Duracell, Sony, Philips, Panasonic, Rayovac e Elgin. Podem ser ofertadas outras marcas equivalentes ou de melhor qualidade. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 180 unidades. | 550 unidades (pilhas) |

3.2. As pilhas e baterias deverão conter na etiqueta, adesivo ou cartela, as seguintes informações, em português: dados do fabricante / importador / distribuidor, tipo de pilha/bateria.

3.3. As pilhas e baterias deverão apresentar gravados no seu corpo os seguintes dados: marca, mês e ano de validade, tipo, tamanho e polaridades.

3.4. Justificativas para o parcelamento

Os itens 1 a 4 formarão lote único.

O agrupamento destes itens em lotes, consoante inciso I, § 2º do Art. 40 da Lei 14.133, não limita a competitividade uma vez que os possíveis fornecedores comercializam um e outro (mesmo ramo de atividade).

Ademais, itens com pequena quantidade ou baixo valor podem não ser atrativos aos licitantes para obrigações de longo prazo como nesta contratação de fornecimento continuado para 24 meses.

3.5. Requisitos de sustentabilidade

3.5.1. De acordo com a Resolução nº 401/2008 - CONAMA serão exigidos que as embalagens de pilhas e baterias, fabricadas no País ou importadas, contenham de forma clara, visível e em língua portuguesa, a simbologia indicativa da destinação adequada, as advertências sobre os riscos à saúde humana e ao meio ambiente, bem como a necessidade de, após seu uso, serem encaminhadas aos revendedores ou à rede de assistência técnica autorizada.

A referida resolução determina que serão exigidos que os fabricantes nacionais e os importadores de pilhas e baterias estejam inscritos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF.

O fornecedor deverá indicar o endereço de um ponto de coleta integrante do sistema de logística reversa, conforme Lei nº 12.305/10, situado na região de Porto Alegre/RS, para recebimento das pilhas e baterias usadas da marca cotada na proposta. Caso o material cotado seja de uma das marcas participantes do DESCARTE GREEN Pilhas e Baterias (sistema de logística reversa da ABINEE, gerido pela GREEN Eletron) o fornecedor estará dispensado da indicação.

3.5.2. Atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, estamos exigindo que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados 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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

A contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal – nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, considerando se tratar de necessidade permanente prevista no inciso XV, art. 6º, da mesma Lei.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Durante a vigência do contrato, são previstas aquisições conforme necessidade, que serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento.

4.2.1.1. A contratação para fornecimento sob demanda é motivada pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser adquirido. As quantidades dos materiais são estimativas para eventual fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato.

4.2.2. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA.

4.2.3. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento, em embalagem original da fábrica, no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, RS, no período das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

4.2.4. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e 51-3294-8316), com no mínimo 01 dia de antecedência.

4.2.5. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pela COGEC (Coordenadoria de Gestão de Contratos).

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

4.3. Definição do modelo de ordem de fornecimento

A ordem de fornecimento (modelo do Anexo 1) será enviada por e-mail ao fornecedor por ocasião de cada solicitação de material.

4.4. Obrigações do contratado

4.4.1. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e os quantitativos solicitados na Ordem de Fornecimento.

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

4.4.3. Comunicar, imediatamente, aos gestores do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos fornecimentos contratados.

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

4.4.5. 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.

4.4.6. Substituir, em até 15 (quinze) dias, os materiais eventualmente recusados por desacordo com as especificações solicitadas, sendo tal prazo contado da notificação formal por este TRE, conforme itens 4.5.3, 5.3.2 e 5.4.3.

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 itens 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.

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

5.1.2. Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 110/2023](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

5.2.2. Atribuições do Gestor: as mencionadas no art. 11 da IN P 110/2023, em especial:

- a) coordenar os trabalhos da equipe de gestão;
- b) convocar reunião e solicitar esclarecimentos e/ou providências da contratada, se necessário;
- c) acompanhar os registros de irregularidades apuradas pela fiscalização e as medidas adotadas até então, cabendo-lhe notificar formalmente a contratada para que adote medidas visando à solução dos problemas apontados;
- d) comunicar à Secretaria de Administração acerca do descumprimento de obrigações passíveis de extinção do contrato ou aplicação de penalidades;
- e) formular requerimentos de renovação contratual e de alteração dos contratos, com base nas informações obtidas junto à fiscalização;
- f) efetuar o recebimento definitivo do objeto do contrato, com base nos relatórios técnicos e administrativos recebidos da fiscalização;
- g) promover a conferência de notas fiscais ou outros documentos de cobrança, para fins de pagamento.

5.2.3. Atribuições do Fiscal Administrativo: as mencionadas nos art. 12 e 14 da IN P 110/2023, em especial:

- a) atuar sob a coordenação do gestor do contrato, atendendo às suas orientações e determinações;
- b) verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acompanhando a execução do objeto contratual;
- c) registrar nos autos, em ordem cronológica, as comunicações e ocorrências que vier a apurar, anotadas em ficha de acompanhamento ou outro instrumento hábil;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisões que ultrapassem a sua competência;
- e) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas aos aspectos administrativos da contratação;
- f) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.2.4. Atribuições do Fiscal Técnico: as mencionadas nos art. 12 e 13 da IN P 110/2023, em especial:

- a) atuar sob a coordenação do gestor do contrato, atendendo às suas orientações e determinações;
- b) verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, acompanhando a execução do objeto contratual;
- c) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisões que ultrapassem a sua competência;

- d) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- e) acompanhar a execução do objeto, conferindo as especificações técnicas do produto ou serviço, quantidades, desempenho e qualidade;
- f) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- g) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisões que ultrapassem a sua competência.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por e-mail, mensagem de texto, whatsapp, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer da execução do contrato e por acordo entre as partes.

5.3.2. As comunicações relacionadas às entregas de materiais serão preferencialmente efetuadas pelo e-mail almoxarifado@tre-rs.jus.br, podendo ainda ocorrerem pelo telefone 51-3294-8316.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

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

5.4.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, o fiscal designado ou seu substituto 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;

5.4.1.2. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado ou comissão que procederá ao recebimento, após comunicação do fiscal ou de seu substituto de que as especificações e as qualificações dos produtos entregues estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

5.4.2. O método de avaliação da conformidade dos materiais, a ser realizado pelo fiscal designado ou por seu substituto, 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.

5.4.3. 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.

6. PAGAMENTO

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

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

6.2. 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.

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

6.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

6.4. 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.

6.5. 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:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

7. SANÇÕES

Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2. Na hipótese de atraso na entrega do material, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

7.3. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

7.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 7.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

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

8.1.2. Na apresentação de sua proposta o fornecedor deverá indicar a marca dos materiais ofertados.

8.1.3. Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da praça de Porto Alegre.

8.1.3.1. Na hipótese de extinção deste índice, será utilizado o que vier a substituí-lo.

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores

Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme estudos preliminares, documento 1568294, valores a serem atualizados mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

10. INDICAÇÃO DE CÓDIGOS SIASG

Item 1: BR0293028

Item 2: BR0419860

Item 3: BR0419859

Item 4: BR0419862

11. ANEXOS

11.1. Anexo 1 - Modelo de Ordem de Fornecimento

ORDEM DE FORNECIMENTO n. xx/20xx

Contrato nº xxxxxxxx

SEI nº xxxx/20xx

À xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Solicitamos o fornecimento dos itens a seguir, conforme contrato celebrado com este TRE:

| Item | Descrição | Quantidade |
|------|---|------------|
| x | XXX . | XXXXX |
| x | XXX | XXXXX |
| x | XXX | XXXXX |

Local de entrega: Rua Duque de Caxias, 350, Centro Histórico de Porto Alegre.

Prazo: máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta Ordem de Fornecimento.

Horário de entrega: entre 13 e 18 horas.

Porto Alegre, xx de xx de 20xx.

Gestor/Fiscal do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Fonseca Ribeiro, Chefe de Seção**, em 29/08/2023, às 18:36, 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 **1568296** e o código CRC **47B0C1CA**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8316