



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Aquisição - Bens de Consumo - 0002967-80.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1411906.

TERMO DE REFERÊNCIA – SEMOX N. 02/2023

1. OBJETO

Aquisição de filtros para purificadores de água, em contrato de fornecimento contínuo, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento 1411862.

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

A aquisição dos filtros é necessária para a reposição dos estoques do almoxarifado. O Tribunal possui purificadores das marcas **Libell**, modelo Acquaflex Hermético e **Top Life**, modelo New Platinum (Linha Carbon).

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

Possibilitar a periódica substituição dos filtros dos purificadores de água instalados nas Zonas Eleitorais e na Secretaria, assegurando a continuidade do abastecimento de água para consumo dos servidores.

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 15907.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos materiais

	Item	Descrição detalhada	Quantidade Estimada
Lote único	1	Refil de filtro para o purificador marca Libell, modelo Acquaflex Hermético. Refil de tripla filtragem, composto por manta microtexturizada, dolomita e carvão ativado; vida útil bacteriológica, nível microbiológico e eficiência de cloro de, no mínimo, 4.000 litros ou 6 meses de uso, vazão de 45 litros/hora, entrada de água com rosca 3/4”, redução mínima da concentração de cloro de 75% e retenção de partículas de 15 a 30 micras. Aprovado de acordo com a NBR 16098:2012. Destinado ao uso em água que atende à Portaria nº 2.914 do Ministério da Saúde. Pode ser ofertada marca diversa do equipamento desde que tenha qualidade equivalente ou superior e seja plenamente compatível com o modelo indicado, não necessitando de peças adicionais para sua instalação. Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 100 unidades.	580 unidades
	2	Refil de filtro para o purificador marca Top Life, modelo New Platinum (linha carbon). Refil composto por polipropileno de 25 micras, zeolife, carvão ativado, carvão ativado mais prata coloidal e manta e tela texturizada; vida útil mínima de 3.000 litros, certificado INMETRO. Pode ser ofertada marca diversa do equipamento desde que tenha qualidade equivalente ou superior e seja plenamente compatível com o modelo indicado, não necessitando de	225 unidades

	peças adicionais para sua instalação.	
--	---------------------------------------	--

	Quantidade mínima por ordem de fornecimento: 50 unidades.	
--	---	--

3.2. Justificativas para o parcelamento

Os itens 1 e 2 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.

3.3. Requisitos de sustentabilidade

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.

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. 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 Almojarifado 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 Almojarifado – SEMOX (almojarifado@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 solicitado 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 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.

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 56/2019](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

5.2.2. Atribuições do Gestor: as mencionadas no art. 11 da IN 56/2019, em especial:

- a) coordenar a equipe de gestão;
- b) promover o registro da ciência da equipe de gestão contratual;
- c) realizar com a equipe o planejamento da gestão contratual;
- d) convocar reunião e solicitar esclarecimentos e/ou providências da contratada, se necessário;
- e) verificar a documentação juntada pelo fiscal administrativo;
- f) verificar e orientar os fiscais em relação às demandas da contratação;
- g) encaminhar solicitações, pedidos de providências e pagamentos;
- h) realizar o recebimento definitivo do objeto após comunicação do fiscal ou de seu substituto de que as especificações e as qualificações dos produtos entregues estão em conformidade com o exigido no Termo de Referência;
- i) atestar e encaminhar o documento fiscal e demais documentos de gestão para pagamento;
- j) acompanhar o prazo contratual para entrega dos produtos.

5.2.3. Atribuições do Fiscal Administrativo: as mencionadas nos art. 12 e 15 da IN 56/2019, em especial:

- a) receber, organizar, examinar e juntar as documentações no processo da contratação e gestão (notas fiscais e demais documentos de comprovação);
- b) manter contato com a contratada e o fiscal técnico para orientação em relação às demandas administrativas da contratação;
- c) manter o gestor do contrato informado sobre o andamento da contratação.

5.2.4. Atribuições do Fiscal Técnico: as mencionadas nos art. 12 e 13 da IN 56/2019, em especial:

- a) realizar o recebimento provisório do objeto, com a verificação de sua conformidade com o descrito nas Notas de Empenho e Fiscal;
- b) verificar, após o recebimento provisório, da conformidade do material com o objeto contratado (especificações, qualificações e quantidades);
- c) solicitar a substituição de produtos em desacordo com as especificações;
- d) juntar do documento fiscal no processo do SEI;
- e) notificar o gestor quanto a descumprimento de cláusulas contratuais;
- f) atender as demandas do gestor e fiscal administrativo;
- g) manter o gestor e o fiscal administrativo informados sobre o andamento da contratação.

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

