



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0003468-97.2024.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1751085.

TERMO DE REFERÊNCIA – SEMOX N. 03/2024

1. OBJETO

Contratação de fornecimento contínuo de fita de sinalização, sob demanda, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento 1751080.

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

2.1.1. A aquisição se faz necessária para possibilitar a demarcação de espaços que devem ser respeitados (não transpostos) nos dias de eleição.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

Disponibilização às diversas Seções Eleitorais de materiais de sinalização necessários à realização do Pleito.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

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

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2024, 18305 - Material de Sinalização - Eleitoral 2024.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos materiais

Item	Descrição detalhada	Quantidade estimada primeiros 12 meses	Quantidade total estimada para 24 meses
1	Fita de sinalização em polietileno ou PVC, zebra nas cores preta e amarela, rolo com dimensões mínimas de 100 m (comprimento) x 6 a 7 cm (largura) e espessura mínima de 0,03 mm.	7.000 rolos	14.000 rolos

3.2. Justificativas para o parcelamento

A contratação consiste em item único.

3.3. Requisitos de sustentabilidade

Atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 será exigido que os materiais sejam, acondicionados em embalagem com o menor volume possível, que utilize materiais reciclados ou 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 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, em endereço a constar na ordem de fornecimento, no depósito do Almoarifado do TRE-RS, localizado na Av. das Indústrias, 275, pavilhão 103, 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 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 materiais 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 bem e/ou da prestação do serviço, 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 unitário do item e que atender a todas as 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. Amostras

8.2.1. Após a fase de lances, o detentor da proposta de menor preço será convocado a entregar amostra do material ofertado.

8.2.2. A amostra corresponderá a 02 unidades (rolos) do item correspondente e deverá ser entregue no prazo de 5 dias úteis, contado da respectiva convocação.

8.2.3. A amostra será encaminhada à Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG) e poderá ser entregue diretamente no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou poderão ser enviadas, via correios, para o mesmo endereço.

8.2.4. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o objeto da contratação, o número do item, o nome ou a razão social do fornecedor e ter como destinatário a CMLOG.

8.2.5. Será permitido, aos interessados, o acompanhamento dos procedimentos de avaliação da amostra que serão realizados no Almoxarifado do TRE-RS, às 15 horas do dia útil subsequente ao encerramento do prazo de apresentação da amostra.

8.2.6. O resultado da avaliação será divulgado no prazo de 02 dias úteis, sendo eventuais reprovações detalhadas e motivadas em laudo elaborado pelo TRE-RS.

8.2.7. O roteiro da avaliação será o mesmo realizado para o recebimento dos materiais, previsto no item 5.4.2 deste Termo de Referência.

8.2.8. A amostra reprovada poderá ser retirada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX, em até 30 dias após a formalização da contratação, nas condições em que se encontrar. Decorrido esse prazo, poderá o TRE-RS doá-la ou simplesmente descartá-la.

8.2.9. A amostra aprovada permanecerá em poder do Almoxarifado até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado e será considerada como uma unidade fornecida.

8.2.10. A apresentação da amostra e seu posterior recolhimento serão de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

8.3. 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 1751080, valores a serem atualizados mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

10. INDICAÇÃO DE CÓDIGOS SIASG

Item 1: BR0399318

11. ANEXOS

11.1. Anexo 1 - Modelo de Ordem de Fornecimento

