



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0011609-08.2024.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1888520.

TERMO DE REFERÊNCIA – CADMI N. 15/2024

1. OBJETO

Contratação emergencial para fornecimento de *banners*, sob demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

2.1.1. Disponibilizar itens de comunicação visual no período eleitoral para a orientação do público externo que procura atendimento nas unidades da Justiça Eleitoral no RS, identificação e/ou alteração dos locais de votação atingidos pela enchente e montagem de estruturas de eventos promovidos pelo TRE-RS, conforme discriminado nos estudos técnicos preliminares do doc. 1888327.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.2.1. Manter o padrão de divulgação de informações relevantes para o atendimento do eleitor nos dias de eleição e que procura atendimento nas unidades da Justiça Eleitoral do RS.

2.2.2. O objetivo da contratação é permitir o atendimento das solicitações destes materiais pelas unidades da Justiça Eleitoral.

2.2.3. Promover a imagem da Justiça Eleitoral.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

2.3.1. Perspectiva: Sociedade – Objetivos Estratégicos 1 e 2: Fortalecer a Credibilidade do Processo Eleitoral e Aprimorar a Prestação de Serviços.

2.3.2. Perspectiva: Pessoas e Aprendizagem – Objetivo Estratégico 7: Fortalecer o Engajamento de Pessoas.

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2024 na ID 18605.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos materiais a serem fornecidos

Item	Especificação	Quantidade
1	Banner de lona fosca ou brilhante em tamanho normal (até 1,5 m de largura, limitado a 2 m de altura), com gramatura de 380 g/m ² , impressão à base de solvente em 4 cores, acabamento com bastão de madeira em cima e embaixo, ponteiros brancos e cordinha para pendurar. Medida aproximada de cada <i>banner</i> : 1,20 m de altura por 0,80 m de comprimento, podendo ser solicitados tamanhos variáveis.	250 m ²
2	Banner de lona fosca ou brilhante em tamanho gigante (acima de 1,5 m de largura, limitado a 2 m de altura), com gramatura de 440 g/m ² , impressão à base de solvente em 4 cores, acabamento com tubo redondo de alumínio de 1 polegada, em cima e embaixo, e cordinha para pendurar.	30 m ²

3.1.1. Os itens serão adjudicados em lote único.

3.2. Requisitos de sustentabilidade

3.2.1. A Contratada deverá observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

3.2.2. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG 01/2010 e 01/2014.

3.2.2.1. Atendendo as normativas citadas, a contratada deve:

3.2.2.1.1. Confeccionar o material em lona, com características que permitam seu reaproveitamento como sacola para uso dos mesários.

3.2.2.1.2. Acondicionar o material a ser fornecido em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais e local de entrega

4.1.1. Vigência contratual

4.1.1.1. Da efetivação da contratação até 31 de dezembro de 2024.

4.1.2. Entrega dos materiais

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento, em perfeitas condições de uso.

4.1.2.1. Para ordens de fornecimento superiores a 50 (cinquenta) unidades, o prazo máximo de entrega será de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do pedido.

4.1.2.2. Os itens da ordem de fornecimento deverão ser entregues, agrupadas por unidades demandantes, com a identificação externa da unidade solicitante, conforme constar na ordem de fornecimento enviada à Contratada.

4.1.2.3. Os itens deverão ser entregues 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.

4.1.2.3.1. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e 51-3294-8316), com 1 (um) dia de antecedência.

4.2. Forma de execução

4.2.1. A execução dos serviços será procedida por expedição de ordem de fornecimento.

4.2.2. As ordens de fornecimento serão encaminhadas para o e-mail informado pela Contratada e devem ser atendidas nos prazos e condições estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

4.2.3. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pelo Gestor de Contrato.

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

4.2.5. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

4.3. Modelo da ordem de fornecimento

4.3.1. Os pedidos de material serão procedidos por ordem de fornecimento conforme modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

4.4. Obrigações da Contratada

4.4.1. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo de cada ordem de fornecimento, no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h, mediante agendamento.

4.4.2. Fornecer endereço de correio eletrônico para que sejam encaminhadas as requisições dos materiais;

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

4.4.4. 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.

4.5. Obrigações do Contratante

4.5.1. Encaminhar os pedidos de fornecimento dos materiais por meio eletrônico.

4.5.2. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.3. 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.

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

4.5.5. Efetuar o pagamento 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. Para celebração do termo de contrato, o vencedor do certame licitatório deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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. O gestor do contrato recebe as demandas das unidades e formaliza o pedido à contratada, por meio eletrônico.

5.2.2. A Seção de Almoxarifado (SEMOX), ao receber os materiais do fornecedor, procede o recebimento provisório e comunica à unidade solicitante para que realize a conferência da qualidade do material, tamanho, qualidade da impressão e conteúdo solicitado e, após retorno, cientifica o gestor para proceder o recebimento definitivo e coloca o material à disposição da unidade solicitante para retirada.

5.2.3. Quando se tratar de pedido de Cartório Eleitoral do interior do Estado, a SEMOX realiza a conferência do teor do item fornecido com base na arte do pedido. Estando conforme, cientifica o gestor para proceder o recebimento definitivo.

5.2.4. Em caso de não conformidade do material, o gestor notifica a contratada para a substituição do material não aceito.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. A Contratada deverá indicar Preposto com poderes para representá-la em reuniões e assinar as respectivas atas (obrigando a Contratada nos termos nela constantes), receber notificações de descumprimento do contrato, receber aplicação de penalidades, receber comunicação de rescisão, receber convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais providências relacionadas à execução do contrato que imponham ou não a abertura de processo administrativo.

5.3.2. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o gestor e o preposto ou representante da Contratada:

5.3.2.1. Mensagens de correio eletrônico.

5.3.2.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica.

5.3.2.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo whatsapp), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens 5.3.2.1. e 5.3.2.2.

5.3.2.4. Comunicações via sistema oficial do Contratante em que representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.4. Forma de Recebimento

5.4.1. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas, na seguinte ordem:

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 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado ou comissão que procederá o recebimento, após comunicação do fiscal, de seu substituto ou unidade demandante 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 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.

5.4.2.2. Verificação da conformidade da arte impressa no material com a do arquivo disponibilizado (tamanho, cores, conteúdo).

5.4.3. Os materiais que forem recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

5.4.4. A Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.

5.4.5. Para cada ordem de fornecimento, os materiais não serão recebidos se o atraso na entrega for superior a 2 (dois) dias, salvo anuência do gestor para os casos em que o material não tenha perdido a utilidade (ainda não ter ocorrido o evento no qual o material do pedido será aplicado).

5.4.6. A não entrega do material ou não recebimento pelo gestor do contrato pelo atraso, caso do item 5.4.5, caracterizam descumprimento contratual.

6. PAGAMENTO

6.1. Para cada ordem de fornecimento, procedido o recebimento definitivo dos materiais, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

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 pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, **contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.**

6.3.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.4. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho.

6.5. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 6.3 e 6.3.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

6.6. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

6.7. Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, 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

- 7.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor estimado da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n.º 14.133 de 2021:
- 7.1.1. 0,2%, para o 1º dia de atraso; e
- 7.1.2. 0,4%, do 2º ao 10º dia de atraso.
- 7.1.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor estimado da contratação, por inexecução total.
- 7.1.4. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

- 8.1.1. A empresa licitante deverá apresentar o valor unitário do m² para cada item de interesse considerando o atendimento de todas as exigências do Termo de Referência.
- 8.1.2. A proposta que apresentar o menor valor global para o fornecimento da totalidade das quantidades dos dois itens e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

8.2. Requisitos para a seleção do(s) fornecedor(es)

- 8.2.1. Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os requisitos estabelecidos pelo TRE-RS para este tipo de contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A estimativa do valor da contratação consta no item 7 dos ETP, podendo ser atualizado pela SECOD.

10. CÓDIGO SIASG

- 10.1. Banners - Código 15691.

11. ANEXOS

- 11.1. Anexo I - Modelo de Ordem de Fornecimento.

Porto Alegre, 10 de julho de 2024.

Cristina Leiria de Vasconcellos,
Chefe da Seção de Expedição e Artes gráficas.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Leiria de Vasconcellos, Chefe de Seção**, em 10/07/2024, às 18:11, 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 **1888520** e o código CRC **100005CB**.