



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0010065-82.2024.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1915308.

TERMO DE REFERÊNCIA – COSTI N. 17-A/2024

1. OBJETO

1.1. Aquisição de mecanismos para portar crachás de identificação (cordões, "roller clip", porta crachá e presilhas para crachá).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da contratação

- 2.1.1. Com a Portaria TRE-RS P N. 1195, de 06 de abril de 2022, foi instituído o uso obrigatório do crachá de identificação nas dependências do TRE. O crachá deve ser usado por servidores, estagiários, terceirizados e visitantes na parte superior do tronco, sobre a vestimenta, de modo que a face contendo as informações de controle esteja visível.
- 2.1.2. Para o uso correto do crachá de identificação, o Tribunal já implantou um mecanismo de porte que se mostrou apropriado.
- 2.1.3. A aquisição tem o objetivo de recompor estoque para distribuir com os novos crachás produzidos e substituir os itens já desgastados pelo uso.
- 2.1.4. Informações mais detalhadas estão disponíveis nos estudos técnico preliminares (1868318).

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.2.1. Com a aquisição dos materiais mencionados os servidores, estagiários e funcionários terceirizados poderão portar seus crachás de forma adequada os crachás de identificação para transitar nos prédios da Justiça Eleitoral. Isso permitirá um controle mais eficiente das pessoas nas dependências, uma vez que os crachás, enquanto em uso, devem estar em posição com as informações visíveis e necessitam ser usados para passagem nas catracas e abertura de portas.

2.3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico

- 2.3.1. Perspectiva Sociedade – Objetivo Estratégico 2: 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

2.4.1. A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2024, com ID 17525.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratação ocorrerá em **lote único**, composto por 06 (seis) itens, conforme tabela abaixo:

Tabela 1: Itens, descrição detalhada e quantidade a ser fornecida

Lote Único	Descrição detalhada	Quantidade
Item 1	Cordões personalizados padrão TRE-RS, na cor azul, para uso no pescoço, com as seguintes características: - Com 40 cm de comprimento esticado (aberto com 80 cm) e 12 mm de largura. - Impressão da sigla “TRE-RS” na cor branca, com espaçamento de 10 cm entre uma impressão e outra, nas duas faces. - Acabamento com argola helicoidal para "chaveiro" de 1,8 cm de diâmetro aproximadamente na extremidade. - Regulador em formato de bolinha e acabamento cromado.	1000
Item 2	Cordões personalizados padrão TRE-RS, na cor verde, para uso no pescoço, com as seguintes características: - Com 40 cm de comprimento esticado (aberto com 80 cm) e 12 mm de largura. - Impressão da sigla “TRE-RS” na cor branca, com espaçamento de 10 cm entre uma impressão e outra, nas duas faces. - Acabamento com argola helicoidal para "chaveiro" de 1,8 cm de diâmetro aproximadamente na extremidade. - Regulador em formato de bolinha e acabamento cromado.	1500
Item 3	Dispositivos de cordão extensor retrátil (roller clip), na cor azul, personalizados padrão TRE-RS, com as seguintes características: - Parte traseira com diâmetro 3,2 cm, clipe de metal 3cm e parte frontal com etiqueta resinada epoxi com 2 cm, personalizada com fundo branco e os dizeres “TRE-RS” na cor azul. - Cordão extensor retrátil com alcance de 70 cm. - Com presilha para crachá com alça plástica transparente de fácil remoção (fechamento por pressão).	1000
Item 4	Dispositivos de cordão extensor retrátil (roller clip), na cor verde, personalizados padrão TRE-RS, com as seguintes características: - Parte traseira com diâmetro 3,2 cm, clipe de metal 3cm e parte frontal com etiqueta resinada epoxi com 2 cm, personalizada com fundo branco e os dizeres “TRE-RS” na cor verde. - Cordão extensor retrátil com alcance de 70 cm. - Com presilha para crachá com alça plástica transparente de fácil remoção (fechamento por pressão).	1500

Item 5	Protetores/porta crachá em plástico rígido transparente de 5,8 X 8,80 cm, com configuração para uso somente na posição vertical e abertura para presilha para crachá tipo alça plástica.	2500
Item 6	Presilhas para crachá com alça plástica transparente de fácil remoção (fechamento por pressão) com prendedor tipo jacaré em uma extremidade.	500

3.1.1. O TRE disponibilizará uma unidade de cada item caso a contratada queira retirar para utilizar como parâmetro para a produção dos materiais.

3.2. Requisitos de sustentabilidade

- 3.2.1. No fornecimento devem ser observadas as Instruções Normativas SLTI/MPOG n. 01/2010 e 01/2014, devendo:
 - 3.2.1.1. Acondicionamento dos itens a serem fornecidos, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.
 - 3.2.2. A contratada também deve observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho que foi adotado pelo TRE-RS.

3.3. Garantia

- 3.3.1. Por se tratar de fornecimento de material, não há necessidade de estabelecimento de garantia específica.
- 3.3.2. Serão aplicadas as normas do Código de Defesa do Consumidor - CDC.
- 3.3.3. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser substituído num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação à Contratada, por outro novo com as mesmas características.
- 3.3.4. 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.

3.4. Normas legais e regulamentares

- 3.4.1. Lei 14.133/2021.
- 3.4.2. Lei n. 8.078/1990.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais

- 4.1.1. O prazo para o fornecimento dos materiais é de 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota de empenho pela Contratada, salvo motivo justificado e aceito pelo Contratante.

4.2. Forma de execução

- 4.2.1. Os materiais deverão ser entregues em sua totalidade, conforme cada item, em remessa única, em perfeitas condições de uso e armazenamento, em embalagem original de fábrica, no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, RS, no período das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira.
- 4.2.2. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado - SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br ou pelo fone 51 3294-8316), com 03 (três) dias de antecedência.
- 4.2.3. A Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.
- 4.2.4. Verificado o atraso no fornecimento, será solicitado à Contratada a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.
- 4.2.5. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento.

4.3. Obrigações da contratada

- 4.3.1. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 4.3.4. 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.

4.4. Obrigações do contratante

- 4.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.4.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.4.3. 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 emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada por meio eletrônico.
- 5.1.2. 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.
 - 5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela Contratada, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.
 - 5.1.2.2. 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.
 - 5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

- 5.2.1. Ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições, compete:
 - 5.2.1.1. Promover o registro da ciência da equipe de gestão.
 - 5.2.1.2. Orientar e coordenar a equipe de gestão para o acompanhamento da execução do objeto contratual no que tange aos prazos e condições

estabelecidos no instrumento contratual.

5.2.1.3. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a Contratada a penalidades, indicando os dispositivos contratuais infringidos.

5.2.1.4. Oportunizar defesa prévia da Contratada com vistas a instruir procedimento sancionatório.

5.2.1.5. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços e proceder o encaminhamento para pagamento se comprovadas todas as exigências contratuais.

5.2.2. Ao Fiscal Técnico, entre outras atribuições, compete:

5.2.2.1. Disponibilizar um item do material em uso no TRE-RS para a Contratado, se solicitado.

5.2.2.2. Proceder o recebimento provisório do objeto.

5.2.2.3. Acionar a garantia e gestionar a solução do problema, se necessário.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o Gestor e Fiscais do Contrato com Preposto ou representante da Contratada:

5.3.1.1. Mensagens de correio eletrônico.

5.3.1.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica.

5.3.1.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo whatsapp), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens 5.3.1.1 e/ou 5.3.1.2.

5.3.1.4. Comunicações via sistema oficial do Contratante ou por este contratado em que representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento será feito em duas etapas:

5.4.1.1. Provisoriamente após a entrega dos materiais, pelo Fiscal técnico do contrato, mediante a verificação da conformidade de cada item com a especificação deste Termo de Referência.

5.4.1.2. Definitivamente pelo Gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório do Fiscal técnico que atesta que as especificações do objeto estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e proposta apresentada.

5.4.2. O método de avaliação da conformidade dos serviços será o seguinte:

5.4.2.1. Avaliação que consiste na verificação visual das características.

5.4.3. Constatada não conformidade com o objeto contratado, a Contratada será notificada para substituir os itens no prazo de 5 (cinco) dias.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado obedecendo ao que segue: entregues os materiais, a contratada apresentará documento fiscal pelo valor correspondente.

6.2. A Contratada deve emitir, obrigatoriamente, uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.

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.

6.4.1. Caberá ao licitante 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.

6.5. 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 da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

7.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

7.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º 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 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 proposta que apresentar o menor valor total do lote 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 do fabricante e especificações dos materiais ofertados (código).
- 8.1.3. Esclarecimentos de dúvidas, informações sobre o termo de referência podem ser obtidos junto à Seção de Controle de Acesso e Segurança (SESEG), fone (51) 3294-830,4 de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores

- 8.2.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os requisitos padronizados do TRE-RS.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor consta no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares e poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

10.1. Conforme informações da tabela 2:

Tabela 2: Código SIASG

Item	Descrição do Item	Código SIASG
1	Cordões personalizados	22810
2	Cordões personalizados	22810
3	Dispositivos de cordão extensor retrátil (roller clip) personalizados	11167
4	Dispositivos de cordão extensor retrátil (roller clip) personalizados	11167
5	Protetores/porta crachá em plástico	447870
6	Presilhas para crachá	461494

11. ANEXO I

- 11.1. Modelo de dispositivo de cordão extensor retrátil (roller clip) na cor azul.
- 11.2. Modelo de cordão na cor azul.
- 11.3. Modelo de dispositivo de cordão extensor retrátil (roller clip) na cor verde.
- 11.4. Modelo de cordão na cor verde.
- 11.5. Modelo de presilha para crachá.
- 11.6. Modelo de protetores/porta crachá.

Porto Alegre, 31 de julho de 2024.

Seção de Controle de Acesso e Segurança.

ANEXO I

11.1. Modelo de dispositivo de cordão extensor retrátil (roller clip) na cor azul:



11.2. Modelo de cordão na cor azul:



11.3. Modelo de dispositivo de cordão extensor retrátil (roller clip) na cor verde:



11.2. Modelo de cordão na cor verde:



11.3. Modelo de presilha para crachá:



11.6. Modelo de protetores/porta crachá:



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rafael Moreira Ferreira, Chefe de Seção**, em 31/07/2024, às 18:38, 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 **1915308** e o código CRC **5CF1DB95**.