



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão da Informação - Gerenciamento do Acervo Museológico - 0013381-40.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1665920.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Serviços de restauração do mobiliário histórico do "Plenarinho" do TRE-RS.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;

Restaurar os móveis do "Plenarinho" do Tribunal.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

Preservar e difundir o patrimônio histórico da Instituição.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Perspectiva: Sociedade; Objetivo Estratégico 1: Fortalecer a Credibilidade do Processo Eleitoral; Iniciativa: Preservar a memória da Justiça Eleitoral.

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A contratação está prevista no **ID n. 17766**, no Plano Anual 2023 da SJ/CGDOM, no sistema Plano de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos serviços a serem contratados

3.1.1. Os móveis estão localizados no Memorial da Justiça Eleitoral Ministro Teori Albino Zavascki, na Rua Duque de Caxias, 350 – 3º andar, nesta capital.

3.1.2. Restauração do acabamento de 03 (três) mesas em madeira de lei escura (preta), entalhada, conforme medidas a seguir:

3.1.2.1. 02 (duas) mesas com medidas de 2,66 m x 0,60 m cada e com 0,82 m de altura, cada mesa com quatro pés.

3.1.2.2. 01 (uma) mesa com medidas de 2,96 m x 0,70 m e com 0,82 m de altura. Há uma estrutura (elevação) de madeira com as mesmas características disposta sobre a parte central da mesa e com medidas de 1,02 m x 0,70 m e 0,14 m de altura.

3.1.3. Restauração do acabamento da estrutura de madeira cor escura (preta), entalhada, de 01 (uma) poltrona fixa, estofada, com espaldar alto.

3.1.4. Restauração do acabamento da estrutura de madeira cor natural, entalhada, de 08 (oito) poltronas giratórias, estofadas, reclináveis.

3.1.5. Restauração do acabamento da estrutura de madeira cor escura (preta), entalhada, de 13 (treze) cadeiras fixas, estofadas, com espaldar alto.

3.1.6. Revisão e restauração da fixação dos móveis.

3.1.6.1. Deverá ser realizada a revisão da estrutura dos móveis supracitados e os reparos que se fizerem necessários na fixação dos mesmos (assentos, pés, braços, encostos etc.), mantendo-se o mesmo tipo de material e acabamento.

3.1.7. Demais serviços que se tornem necessários, tais como deslocamento de móveis, materiais e equipamentos dos recintos, fixação adequada, arremates em geral etc., deverão ser previstos no orçamento da CONTRATADA, de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

3.2. Requisitos de sustentabilidade que compoñham suas especificações

A contratação não exige a observância de critérios específicos de sustentabilidade para a execução do objeto.

De todo modo, a Contratada deverá observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

É oportuno que a empresa contratada faça uso de logística reversa ou práticas ambientais sustentáveis aplicadas na contratação em tela.

Para incluir critérios de sustentabilidade ambiental na contratação em comento, a equipe de planejamento inspirou-se nas orientações apresentadas no guia "Dicas para tornar o seu evento sustentável", do Ministério do Meio Ambiente, tais como:

Reduzir, sempre que possível, o número de impressões. Caso haja necessidade de produzir materiais impressos, optar por papéis reciclados, ou livres de cloro ou derivados de madeira legal.

Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

Também foi levada em conta a durabilidade do material a ser confeccionada.

Vide:

https://www.tst.jus.br/documents/5824781/24526410/Guia+de+Contrata%C3%A7%C3%B5es+Sustent%C3%A1veis+da+JT+-+3%C2%AA+Edi%C3%A7%C3%A3o_v.16.pdf/aad3c3b6-33c1-0cf0-355c-40f2ee43e22d?t=1633377027309

3.3. Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia, se necessárias

3.3.1. Deverá ser ofertado prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo do serviço.

3.3.2. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser consertado nas dependências do TRE-RS, em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da comunicação do problema.

3.3.3. A prestação da garantia se dará sem qualquer ônus ao TRE-RS.

3.4. Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais o objeto contratual deve estar em conformidade

3.4.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.

3.4.2. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do GESTOR ou FISCAL.

3.4.3. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

3.4.4. O profissional, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.

3.4.5. Todos os locais que forem utilizados pelos profissionais da CONTRATADA deverão ser mantidos em perfeitas condições de limpeza, sendo a retirada de lixo encargo da CONTRATADA.

3.4.6. Todo e qualquer lixo proveniente dos serviços realizados nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:

3.4.6.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico;

3.4.6.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1. O prazo para execução dos serviços deverá seguir o seguinte calendário:

4.1.1.1. Etapa 1: restaurações previstas no item 3.1.2.1., que corresponde a 02 (duas) mesas com medidas de 2,66 m x 0,60 m cada e com 0,82 m de altura, cada mesa com quatro pés, e no item 3.1.2.2., correspondente a 01 (uma) mesa com medidas de 2,96 m x 0,70 m e com 0,82 m de altura, sendo que nesta há uma estrutura (elevação) de madeira com as mesmas características, disposta sobre a parte central da mesa e com medidas de 1,02 m x 0,70 m e 0,14 m de altura, com prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.1.2. Etapa 2: restaurações previstas no item 3.1.3., que corresponde a 01 (uma) poltrona fixa, estofada, com espaldar alto, estrutura de madeira entalhada, cor escura (preta), e no item 3.1.4., correspondente a 08 (oito) poltronas giratórias, estofadas, reclináveis, com estrutura de madeira entalhada, cor natural, com prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.1.3. Etapa 3: restauração prevista no item 3.1.5., que corresponde a 13 (treze) cadeiras fixas, estofadas, com espaldar alto, estrutura de madeira entalhada, cor escura (preta), com prazo de 50 (cinquenta) dias úteis a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.2. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Todo o mobiliário deverá ser restaurado no local onde se encontram, com a devida proteção do entorno.

4.2.2. Deverão ser realizados todos os procedimentos necessários para a perfeita restauração da madeira dos móveis acima descritos, tais como: raspagem, lixação, pintura, aplicação de corante, aplicação de verniz, dentre outros, buscando-se a harmonização de cor e tonalidade entre os móveis nos mesmos parâmetros hoje existentes.

4.2.3. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a correção dos serviços deverá ser de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação do GESTOR ou FISCAL à CONTRATADA.

4.2.4. O regime de execução será de empreitada por preço global.

4.3. Obrigações do contratado

4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

4.3.2. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser de inteira responsabilidade da

CONTRATADA.

- 4.3.3. Executar o objeto da contratação de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, bem como com a proposta apresentada;
- 4.3.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.3.5. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes na execução do objeto, incluindo a remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços e quaisquer verbas incidentes sobre esta;
- 4.3.6. Se responsabilizar por eventuais despesas de passagens, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratado;
- 4.3.7. Cumprir os prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4.4. Obrigações do contratante, incluindo aquelas relacionadas a critérios de sustentabilidade;

- 4.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.4.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.4.3. Acionar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja consertado;
- 4.4.4. Efetuar o pagamento ao contratado 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 termo 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 (ou da ata de registro de preços)

- 5.2.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa IN P 110/2023 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível em <https://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2023/instrucao-normativa-tre-rs-p-110-2023>.
- 5.2.2. Os serviços serão acompanhados pelo GESTOR ou FISCAL designados.
 - 5.2.2.1. O GESTOR ou FISCAL registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
 - 5.2.3. O GESTOR ou FISCAL poderá, além de outras medidas:
 - 5.2.3.1. Solicitar a paralisação temporária de serviços caso seja constatada alguma irregularidade grave;
 - 5.2.3.2. A qualquer tempo, exigir paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência;
 - 5.2.3.3. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços, face aos prazos eleitorais ou administrativos.

5.3. Mecanismos de comunicação

- 5.3.1. As comunicações deverão ocorrer preferencialmente por e-mail ou mensagens de whatsapp.
- 5.3.2. O contratado deverá, assim que efetivada a contratação, indicar formalmente preposto com a função de o representar perante a Administração em relação a temas ligados à entrega do objeto e prestação da garantia.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

- 5.4.1. Concluída cada uma das etapas da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá notificar por escrito o Gestor do Contrato, que realizará o recebimento:
 - a) PROVISÓRIO, a fim de suspender o prazo de conclusão dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação deste Termo de Referência;
 - b) DEFINITIVO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após constatar que as especificações estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.
- 5.4.2. Caso constatada alguma desconformidade entre o serviço prestado com os termos contratados após o recebimento provisório, a

CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação formal do Gestor do Contrato, para promover as devidas correções.

5.4.3. Após o recebimento definitivo de cada etapa, a CONTRATADA emitirá documento fiscal no valor correspondente ao valor da etapa.

5.4.4. Atestada a execução do objeto, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

5.5. Procedimentos de encerramento e transição contratual (se necessários)

Não se aplica em razão da natureza da contratação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (contratos de mão de obra e ti, com sla)

Não se aplica em razão da natureza do objeto.

7. PAGAMENTO

7.1.1. Após atestado o recebimento definitivo de cada etapa do objeto, por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

7.1.2. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, cabendo ao licitante vencedor 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;

7.1.3. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 7.1.1 será contado a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado;

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

7.1.5. O pagamento a ser efetuado ao licitante vencedor estará sujeito, 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;

7.1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, 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:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

8. SANÇÕES

8.1. 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:

8.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso na entrega do objeto;

8.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso na entrega do objeto;

8.1.3. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 8.4, 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.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

A contratação pretendida vem alicerçada no artigo 74, inciso III, alínea g, da Lei 14.133/2021, abaixo transcrito, e traz em sua essência o valor histórico, memória intangível da Instituição, do mobiliário do "Plenarinho", móveis que já serviram como suporte para a realização de Sessões de

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Preservar registros históricos, qualquer que seja o suporte físico, é um dever constitucional da Administração Pública *latu senso*. Restaurar parcela dos registros do TRE-RS será, sem dúvidas, um relevante passo para o cumprimento da garantia do pleno exercício dos direitos culturais, também insculpida na Constituição Federal do Brasil.

9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

A definição pela contratação da restauradora e conservadora de bens móveis Danielle Schütz, profissional que sustenta um vasto currículo de formações e de experiências profissionais, conforme o documento n. 1647472 levou em consideração a natureza singular da prestação de serviço técnico catedrático: o processo de restauração é delicado e exige conhecimento, cuidado e paciência do profissional que vai fazer o trabalho. São procedimentos artesanais e extremamente especializados, que vão desde o diagnóstico até a pintura, passando pela limpeza, polimento, remoção de ferrugens e manchas, retoques na madeira, colagem e envernizamentos. Destaca-se que a empresa cujo conceito está no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica. Requisitos esses relacionados com suas atividades e que permite inferir que seu trabalho é adequado à plena satisfação do objeto do contrato, conforme seus objetivos, necessidades e especificidades definidas pelo CONTRATANTE, vide itens 2, 2.1 e 2.2 do presente termo, em local e período determinado pelo CONTRATANTE.

Assim, trata-se de garantir, além da restauração e preservação deste acervo histórico, a integridade desses bens na medida em que os trabalhos serão realizados por especialista gabaritada e no local onde se encontram, nas dependências do Tribunal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme informado no ETP, documento n.1643790, o valor estimado é de R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais).

Para fins de justificativa do preço foram considerados os valores praticados pela proponente em relação a outros contratantes, estando o valor compatível com o comumente praticado, conforme os documentos n. 1647478, notas fiscais de serviços prestados, e n. 1647814, base de cálculo para orçamentos, observamos que o valor é equivalente ao apresentado no mercado.

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

Código 22969.

12. ANEXOS

Não há.

Equipe de Planejamento da Contratação

Ermes Marcolin

Fábio Silva da Silveira



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Silva da Silveira, Assessor**, em 27/11/2023, às 18:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ermes Marcolin, Coordenador**, em 27/11/2023, às 18:23, 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 **1665920** e o código CRC **B3BB7903**.