



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Serviços Básicos de Apoio - Contratação e Pagamento - 0003830-02.2024.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1759641.

**TERMO DE REFERÊNCIA - 46ª ZE N. 01-2024**  
**Aquisição e instalação de placa de identificação para o cartório eleitoral.**

1. **OBJETO:** Aquisição de placa indicativa de “Justiça Eleitoral”, com a respectiva instalação, para o Cartório Eleitoral da 46ª Zona Eleitoral de Santo Antônio da Patrulha, sob regime de empreitada global.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação;**

A identificação visual imediata dos locais de atendimento presencial da Justiça Eleitoral é indispensável tanto para a ampliação do acesso quanto para a satisfação do público. A aquisição permitirá atender ao estabelecido na instrução normativa IN P 18/10, da Presidência do TRE-RS.

**2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;**

Adequada e suficiente identificação das instalações do cartório eleitoral.

**2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.**

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

**2.4. Previsão no Plano de Contratações**

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2024, no item 17166.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**3.1. Fornecimento de placa indicativa de “JUSTIÇA ELEITORAL”, com as seguintes características:**

3.1.1. Dimensões da placa: 1,00 m/0,90m (altura/largura).

3.1.2. Materiais: chapa metálica, espessura mínima 2 mm;

3.1.3. Acabamento da chapa: com aparência de alumínio fosco.

3.1.4. Inscrição: “**JUSTIÇA ELEITORAL**” localizada entre a primeira e segunda linhas, centralizada, e “**46ª Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul**” na terceira linha. As inscrições devem ser em vinil adesivo preto. A fonte a ser utilizada é Arial Black, em dimensões que tornem proporcionais e uniformes as inscrições.

3.1.5. **Brasão:** colocação de brasão de armas da República, conforme Lei 5700/71, art. 26, colorido, colocado acima da inscrição “JUSTIÇA ELEITORAL”, com aproximadamente 35 cm de altura, guardadas as devidas proporções para a largura.

3.1.5.1. O brasão da República pode ser obtido, em vários formatos de arquivo, no sítio oficial da Presidência da República:

(<https://www.gov.br/planalto/pt-br/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/brasao-da-republica>).

3.1.5.2. A Foto 01, na Galeria de Imagens, Anexo A deste termo de referência, apresenta a imagem de uma **placa semelhante àquela descrita no texto, que foi fabricada para outra zona eleitoral.**

3.1.6. A CONTRATADA, como especialista no objeto da contratação, poderá sugerir ajustes que visem melhorar a eficiência do objeto da contratação, desde que a alteração não gere custos além dos já contratados.

3.1.6.1. Depende de autorização prévia e expressa pelo GESTOR a realização de qualquer ajuste no objeto da contratação deste Termo de Referência, independentemente de quem o tenha sugerido.

3.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar, ao Cartório (FISCAL), antes da execução, uma amostra da “arte final” em papel A4 ou arquivo digital de modo a observar-se a adequada escala do brasão e letras no adesivo a ser confeccionado, para aprovação e eventuais ajustes.

3.1.8. Todos os acabamentos deverão ser de primeira qualidade, não podendo apresentar saliências, desníveis, rebarbas, lascas, bolhas, rasgos ou manchas etc.

**3.2. Instalação da placa**

3.2.1. A placa deverá ser instalada na fachada do Cartório da 46ª Zona Eleitoral de Santo Antônio da Patrulha,

situado na rua Cel. Vicente Gomes, 71, Bairro Centro, Santo Antônio da Patrulha - RS.

3.2.1.1. A Foto 02, na Galeria de Imagens, mostra o local onde a placa será instalada.

3.2.2. A fixação da placa deverá ser criteriosa, de modo a evitar o arrancamento por ocasião de ventos, sendo responsabilidade da CONTRATADA tomar todas as precauções para evitar acidentes.

3.2.2.1. Por questão de acabamento e de segurança, em sendo utilizados parafusos para a fixação da placa na alvenaria, esses devem ser de aço inoxidável, polidos, com cabeça tipo panela, que não apresentam borda cortante e não exigem escariamento da furação de passagem.

### **3.3. Requisitos de sustentabilidade que compõem suas especificações:**

3.3.1. Em atendimento ao Art. 5º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/2010, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, podendo o FISCAL ou GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

3.3.1.2. Os bens devam ser, 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.

### **3.3. Garantia:**

3.3.1. A garantia para os materiais e serviços em geral deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado.

3.3.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

## **4. GUIA DE EXECUÇÃO:**

### **4.1. Prazos de execução:**

4.1.1. O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, **20 (vinte) dias**, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

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

### **4.2. Forma de execução:**

4.2.1. A contratação se dará por regime de empreitada global por preço certo.

4.2.2. A CONTRATADA deverá designar, antes do início dos serviços, um PREPOSTO, o qual será o responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias.

4.2.3. O PREPOSTO atenderá ao FISCAL ou GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial. Essa correspondência deverá ser entregue ao GESTOR por intermédio de correio eletrônico.

4.2.4. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL SETORIAL.

4.2.3.1. Poderá ser solicitado pelo FISCAL a realização dos serviços aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudiquem as atividades da Justiça Eleitoral.

4.2.3.2. Para fins de execução dos serviços, considera-se sábado como dia útil.

4.2.4. Os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários deverão ser devidamente sinalizados.

4.2.4.1. A execução dos serviços fora do horário de expediente, mediante prévia autorização do FISCAL, não elimina a necessidade de sinalização.

### **4.3 Obrigações da contratada:**

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

4.3.2. 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.

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

4.3.4. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada do material, inclusive dentro do prazo de garantia.

4.3.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade de serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

4.3.6. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas com taxas e demais trâmites junto aos órgãos competentes que sejam necessários à execução do objeto do presente termo de referência.

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

4.3.8. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.

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

4.3.9.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);

4.3.9.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).

4.3.10. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

4.3.11. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

#### **4.4 Obrigações do contratante:**

4.4.1. O CONTRATANTE deverá proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

4.4.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

### **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/termo de contrato, 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. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa IN P. 110/2023 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico: <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. A execução do contrato será fiscalizada por servidor indicado pelo Cartório (FISCAL) e acompanhada pelo GESTOR, servidor da Seção de Gestão Contratual (SEGEC), nos termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

5.2.3. No acompanhamento da execução do contrato o FISCAL ou GESTOR poderá, além de outras medidas:

5.2.3.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade;

5.2.3.2. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais ou administrativos;

5.2.3.3. A qualquer tempo, exigir a 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, com a devida motivação.

5.2.3.4. Registrar as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas

### 5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. As comunicações serão realizadas prioritariamente por e-mail, sendo admitidas, para casos que demandem maior urgência, a comunicação telefônica.

### 5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. Após a comunicação de conclusão dos serviços pela CONTRATADA, o FISCAL realizará o RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços, indicando a existência de eventuais pendências a serem sanadas.

5.4.2. O recebimento definitivo será efetuado pelo GESTOR, após verificação de conformidade do objeto aos termos pactuados, mediante manifestação formal dos FISCAIS responsáveis acerca da correta execução do objeto em todos os seus aspectos.

## 6. PAGAMENTO:

6.1. Realizado o recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento, 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada fica sujeita à aplicação das sanções previstas neste item.

7.1.1. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

**Tabela 01 - Descrição de condutas e graus de gravidade:**

Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que cause ou exponha pessoas ao risco de danos (por ocorrência).	05
02	Permitir situação que cause ou exponha a risco	04

	de danos o patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	03
04	Permitir a presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
	<b>DEIXAR DE:</b>	
05	Fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPCs (equipamentos de proteção coletiva) ou EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	04
06	Utilizar EPI fornecido pela empresa (por profissional e por ocorrência)	04
07	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência).	03
08	Cumprir as normas estabelecidas pelo contratante para acesso e permanência nas instalações do TRE-RS.	03
09	Realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	03
10	Disponibilizar as ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	03
11	Cumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	03
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02

**Tabela 02 - Correspondência dos graus de gravidade com o percentual de aplicações:**

<b>Grau</b>	<b>Descrição</b>
01	1 % do valor da contratação
02	1,5 % do valor da contratação
03	2 % do valor da contratação
04	2,5 % do valor da contratação

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Na hipótese de atraso na entrega 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 7.6, 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. Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor global para a execução do objeto.

8.1.2. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com a 46ª Zona Eleitoral pelo telefone (51) 3294-8046, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.

8.1.2.1. É recomendável, mas não obrigatório, que as empresas visitem o local para verificarem os serviços, visto que o informado no Termo de Referência não corresponde a uma avaliação técnica.

8.1.2.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa de custos desta contratação: R\$ 706,48 (setecentos e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme Estudos Técnicos Preliminares, documento SEI n. 1759604.

## 10. CODIGO SIASG

Código do item: 22519 - Descrição: Confeção/instalação de placa de sinalização.

## 11. ANEXOS

ANEXO A - Galeria de Imagens - Documento SEI n. 1759614.

Santo Antônio da Patrulha(RS), março de 2024.  
46ª Zona Eleitoral-RS.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Fuchs, Chefe de Cartório**, em 12/03/2024, às 13:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosinei Fernandes Klein, Chefe de Cartório Substituto**, em 12/03/2024, às 13:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Barbosa de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 12/03/2024, às 14:33, 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](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1759641** e o código CRC **C392EEE6**.

---

---

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190  
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8311