



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0008850-42.2022.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1011294.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP N. 27/2022

Serviços de Análise da qualidade da água para prédios de Porto Alegre

1. OBJETO: Serviços de **análise da qualidade da água** que abastece os prédios do TRE-RS, localizados em Porto Alegre.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação se faz necessária para aferir a qualidade da água nos prédios do TRE-RS localizados em Porto Alegre.

2.2.2. O objetivo da contratação é monitorar a qualidade da água existente nos reservatórios e nas tubulações de água do prédio sede do TRE-RS, Anexo I e Ed. Assis Brasil, identificando possíveis contaminações biológicas (microbiológicas) e físico-químicas.

2.2.3. Atendimento à Portaria GM/MS nº 888, de 04 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2022, no item 13606.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Local onde os serviços serão prestados:

3.1.1. Prédio Sede – Rua Duque de Caxias, n. 350 – Centro Histórico.

3.1.2. Prédio Anexo I – Av. Padre Cacique, n. 96 – Praia de Belas.

3.1.3. Prédio Assis Brasil – Rua Sete de Setembro, n. 730 – Centro Histórico.

3.2. Descrição dos serviços:

3.2.1. Os serviços devem contemplar, no mínimo, análise da potabilidade da água, conforme Portaria GM/MS N. 888/2021, em amostras colhidas nos pontos relacionados abaixo, prevendo a possibilidade de contraprova na hipótese de apresentar índices inadequados para consumo.

3.2.2. Prédio Sede:

3.2.2.1. 01 (um) ponto junto do hidrômetro

3.2.2.2. 01 (um) ponto em um dos reservatórios de concreto do 11º andar

3.2.2.3. 01 (um) ponto em torneira a ser indicada pelo fiscal

3.2.3. Prédio Anexo I:

- 3.2.3.1. 01 (um) ponto junto ao hidrômetro
- 3.2.3.2. 01 (um) ponto no reservatório de concreto situado na cobertura com acesso pela janela do 3. andar
- 3.2.3.3. 01 (um) ponto em torneira a ser indicada pelo fiscal
- 3.2.4. Prédio Assis Brasil:
 - 3.2.4.1. 01 (um) ponto junto ao hidrômetro
 - 3.2.4.2. 01 (um) ponto em um dos reservatórios de concreto situado na cobertura com acesso pelo 16. andar
 - 3.2.4.3. 01 (um) ponto em torneira a ser indicada pelo fiscal
- 3.2.5. Coleta adicional: poderá ser solicitada coleta adicional nos locais analisados que apresentarem irregularidade ou inadequação ao consumo humano, de modo a conferir se a situação persiste.
- 3.2.6. Considera-se obrigatória a análise quanto aos indicadores abaixo relacionados, baseado na Portaria GM/MS N. 888/2021:
 - 3.2.6.1. Coliformes totais
 - 3.2.6.2. Escherichia Coli
 - 3.2.6.3. Alumínio
 - 3.2.6.4. Amônia (como N)
 - 3.2.6.5. Cloreto
 - 3.2.6.6. Cor aparente
 - 3.2.6.7. 1,2 Diclorobenzeno
 - 3.2.6.8. 1,4 Diclorobenzeno
 - 3.2.6.9. Dureza total
 - 3.2.6.10. Ferro
 - 3.2.6.11. Gosto e Odor
 - 3.2.6.12. Manganês
 - 3.2.6.13. Monoclorobenzeno
 - 3.2.6.14. Sódio
 - 3.2.6.15. Sólidos dissolvidos totais
 - 3.2.6.16. Sulfato
 - 3.2.6.17. Sulfeto de hidrogênio
 - 3.2.6.17. Turbidez
 - 3.2.6.18. Zinco
- 3.2.7. Apresentação de laudo (relatório) técnico para cada coleta realizada discriminando as amostras, a metodologia empregada, indicadores e resultados apurados.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prazos de execução:

- 4.1.1. 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.
 - 4.1.1.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela empresa, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.
- 4.1.2. O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 4.1.3. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a substituição dos serviços deverá ser de, máximo, 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação do GESTOR ou FISCAL à CONTRATADA.

4.2. Metodologia de Trabalho

4.2.1. A CONTRATADA deverá designar, antes do início dos serviços, um SUPERVISOR, 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, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93.

4.2.2. O SUPERVISOR 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 (e-mail: seges@tre-rs.jus.br).

4.2.3. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL ou GESTOR do contrato.

4.2.3.1. 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, não elimina a necessidade de sinalização.

4.3. Documentação

4.3.1. A CONTRATADA é responsável pelo registro e regularidade da empresa junto aos órgãos públicos, entidades de classe e quaisquer outros necessários para a execução dos serviços contratados.

4.3.1.1. Deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias do aceite, os documentos comprobatórios referentes a regularidade da empresa junto ao Conselho ao qual está submetido, tais como CRF, CRB, CRBIO, CREA ou CRQ, bem como a indicação do Responsável Técnico e seu número de registro junto ao Conselho respectivo.

4.3.1.2. Demais documentos comprobatórios referentes à regularidade da CONTRATADA poderão ser solicitados pelo CONTRATANTE a qualquer momento.

4.3.1.3. A não apresentação dos documentos solicitados dentro de prazo condizente com sua expedição pelo órgão competente, acarretará a suspensão imediata de valores pendentes de pagamento.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

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

5.2. A CONTRATADA deverá atender à legislação municipal quanto à sinalização para a via pública, quando for o caso, bem como a todas as normas técnicas e legislação vigentes relacionadas ao objeto da contratação.

5.3. Em atendimento ao Art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/10, 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:

5.3.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, critério amparado pelo Decreto Federal nº 7746/12;

5.3.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.3.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. GARANTIA:

6.1. A garantia para os serviços deverá ser de, no **mínimo, 90 (noventa) dias**, contados a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado.

6.2. 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 serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

7.1. Do recebimento do objeto:

7.1.1. Os serviços são contratados em regime de empreitada global, por preço certo e total, e o recebimento do objeto se dá mediante emissão de atesto por parte do FISCAL, após a comprovação do cumprimento integral e adequação dos serviços prestados.

7.2. Do pagamento dos serviços

7.2.1. Atestado o recebimento definitivo dos serviços, o pagamento será efetuado por intermédio de crédito em conta bancária.

7.2.2. O prazo para o pagamento é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data recebimento do objeto contratado e de toda a documentação hábil pelo TRE-RS.

7.3. Da documentação hábil para o pagamento

7.3.1. Deverá ser emitida separadamente Nota Fiscal para os serviços prestados, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos ou, ainda, Nota Fiscal única de serviços com fornecimento discriminado de material, conforme Nota de Empenho a ser emitida.

7.3.2. Em sendo o caso, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente à Nota Fiscal, uma declaração de inscrição no regime especial de tributação (SIMPLES NACIONAL).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

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

8.3. 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.

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

8.5. A CONTRATADA, como especialista no objeto desta contratação, poderá sugerir ajustes que visem melhorar a eficiência das instalações em termos de segurança e eficiência, desde que a alteração não gere custos além dos já contratados nem contrarie norma técnica obrigatória e padrões definidos pelo CONTRATANTE.

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

8.7. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade 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.

8.8. 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.

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

8.10. A CONTRATADA deverá 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.

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

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

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

8.12. 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.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2. O atraso injustificado no início da execução dos serviços sujeitará a Contratada à multa moratória diária no valor de:

10.2.1. 0,266% do valor do contrato do 1º ao 15º dia de atraso; e

10.2.2. 0,400% do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

10.2.3. O atraso que acarrete a perda da utilidade do objeto contratual configura hipótese de inexecução total do contrato.

10.3. 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 de danos o patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	04
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	03

Item	Descrição	Grau
04	Permitir a presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência)..	01
	DEIXAR DE:	
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).	05
06	Utilizar EPI fornecido pela empresa (por profissional e por ocorrência)	04
07	Cumprir as normas estabelecidas pelo contratante para acesso e permanência nas instalações do TRE-RS.	03
08	Disponer das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	03
09	Cumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	03
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02
11	Realizar a limpeza e a retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	01
12	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).	01

**Tabela 02 -
Correspondência dos
graus de gravidade**

com o percentual de aplicações:

Grau	Descrição
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
05	3 % do valor da contratação

10.3.1. Para as infrações até o Grau 2, a primeira ocorrência de cada item terá a respectiva multa substituída por advertência, desde que se trate de conduta isolada.

10.3.2. Havendo concurso de infrações, o percentual de multa ficará limitado a 10% do valor do contrato, ressalvadas as hipóteses em que a conduta da contratada dê causa à rescisão unilateral do contrato.

10.4. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre a parcela não executada do contrato e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano, desde que não sejam apuradas circunstâncias agravantes que recomendem a aplicação de sanção mais severa.

10.4.1. Os atos descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 serão reputados como inidôneos para fins de aplicação da sanção prevista no art. 87, IV, da referida lei.

10.5. No procedimento administrativo para a aplicação das sanções previstas neste termo, será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e ampla defesa, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

10.5.1. Após o trânsito em julgado do respectivo procedimento administrativo, as multas serão recolhidas no prazo de 5 dias úteis, a contar da correspondente comunicação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, ainda, cobradas judicialmente.

10.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF.

10.7. A aplicação das sanções previstas neste item não prejudica o ressarcimento por danos decorrentes da responsabilidade prevista no art. 70, da Lei n. 8.666/93, o qual será apurado e processado nos mesmos termos das penalidades administrativas.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa IN P. 56/2019 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2019/instrucao-normativa-tre-rs-p-56-2019>.

11.2. A execução do contrato será fiscalizada por servidor (FISCAL) indicado pela Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio (SEGES) e acompanhada pelo GESTOR, chefe da SEGES, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

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

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

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

11.3.3. 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.

11.3.4. Registrar as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

12. VISTORIAS E PROPOSTAS

12.1. Da Vistoria:

12.1.1. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com SEGES pelo telefone (51) 3294-8311, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, com Nicolas ou Ricardo.

12.1.1.1. 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.

12.1.1.2. 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.

12.2. Da proposta

12.2.1. As empresas deverão apresentar proposta discriminando os valores, conforme segue:

PRÉDIOS	PONTOS DE COLETA/AMOSTRA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3.2.2.* Sede (Rua Duque de Caxias, 350)	03		
3.2.3.* Anexo I (Av. Padre Cacique, 96)	03		
3.2.4.* Assis Brasil (Rua Sete de Setembro, 730)	03		
3.2.5. * Coleta e laudo adicional	03		
TOTAL GERAL			R\$

* Numeração conforme Termo de Referência

12.2.1. As coletas adicionais são opção do CONTRATANTE, não havendo compromisso quanto à sua realização ou até sua quantidade, visto ser meramente estimativa.

12.2.2. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças, etc., porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes, deverão ser previstas no orçamento da EMPRESA.

12.2.3. Os materiais a serem utilizados e os serviços a serem executados deverão ser de primeira qualidade e atender aos respectivos requisitos do INMETRO, NBRs (ABNT) e legislação municipal vigentes, devendo ser priorizado o emprego de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

12.2.4. As empresas deverão prever no orçamento todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no Termo de Referência, tais como, deslocamento e recolocação de móveis e equipamentos, arremates em pintura e em geral, fixação adequada etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

12.2.5. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes deverão ser previstas no orçamento das empresas.

12.2.6. Será contratada a empresa cuja proposta apresentar o menor custo global para a execução do objeto.

13. GLOSSÁRIO

13.1. Para maior clareza, as expressões abaixo mencionadas terão o entendimento a seguir, ressalvando-se os casos em que o próprio texto exigir outra interpretação:

CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul;

CONTRATADA – empresa ou profissional (no caso de contratação de pessoa física) contratado para a execução do objeto do contrato;

GESTOR - indica o servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93;

FISCAL - indica o servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR na fiscalização da execução do contrato;

SUPERVISOR – indicado pela CONTRATADA, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da lei 8.666/93.

SEGES – Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio;

TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre (RS), julho de 2022.
SEGES.



Documento assinado eletronicamente por **Lissandra Carvalho Pinto, Técnico Judiciário**, em 04/07/2022, às 19:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Liedke Rosa, Chefe de Seção Substituto**, em 05/07/2022, às 12:25, 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 **1011294** e o código CRC **F86EE4D5**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8311