



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Serviços Básicos de Apoio - Contratação e Pagamento - 0012855-73.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1671497.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP N. 45-2023

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e lavagem de toalhas de rosto e de mesa de uso do Cerimonial e Secretaria do TRE-RS, mediante o regime de empreitada por preço unitário, de acordo com as descrições dos serviços, quantidades e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar desta contratação corresponde ao documento SEI n. 1659642.

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A contratação dos serviços de lavanderia é necessária para possibilitar a adequada limpeza e conservação das toalhas de uso do Cerimonial e eventos de cursos, reuniões, palestras, etc.

2.2 Necessidade a ser atendida

2.2.1. Portar o Tribunal de toalhas de rosto e de mesa limpas e devidamente higienizadas.

2.3 Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

2.3.1 Alinhado com o Plano Estratégico 2021-2026

2.3.1.1. Perspectiva: RECURSOS.

2.3.1.2. Objetivo Estratégico – Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.4 Previsão no Plano de Contratações

2.4.1. Os serviços estão previstos no Plano de Contratações 2024, no item 17149.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1 Descrição detalhada dos serviços

3.1.1 Lavagem – serviços de lavagem úmida com utilização de produto adequado para retirada de pequenas manchas, uso de amaciante.

3.1.2 Secagem das toalhas .

3.1.3 Passagem a ferro das toalhas .

3.2 Descrição das peças:

3.2.1 - 8 (oito) toalhas de mesa, rendadas, pesando aproximadamente 2,6 kg cada;

3.2.2 - 6 (seis) toalhas lisas, pesando aproximadamente 4,0 kg cada;

3.2.3 - 2 (duas) toalhas estampadas, pesando aproximadamente 2,0 kg cada;

3.2.4 - 8 (oito) toalhas lisas, pesando aproximadamente 3,5 kg cada;

3.2.5 – 2 (duas) toalhas “cook” (plástico), pesando aproximadamente 1,3 kg cada.

3.2.6 – 3 (três) toalhas lisas de cetim, pesando aproximadamente 2,5 kg cada.

3.2.7- 7 (sete) toalhas lisas de rosto, pesando aproximadamente 250 g cada.

3.3 Periodicidade: estimativa de lavagem de 6 (seis) toalhas/mês.

3.3.1 A solicitação de lavagem das toalhas será efetuada de acordo com a necessidade do Tribunal.

3.3.2 As quantidades estimadas dos serviços enumeradas no item 3.3 não se constituem em obrigação para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, sendo elencadas com base no histórico de serviços realizados até a presente data, resultando na estimativa do Anexo I.

3.4 Requisitos de sustentabilidade

3.4.1 O art. 5º da Lei n.14.133/2021 estabelece que as licitações devem buscar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. No mesmo sentido, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 determina no seu art. 6º que “Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da contratação de serviços, deverão prever que as empresas adotem os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – Uso de produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

3.4.2 Atender às orientações do Contratante para realização de serviços alinhados com a Política Ambiental do TRE-RS, Resolução n. 244/2014 e o Plano de Logística Sustentável do TRE-RS 2021-2026.

3.4.3. A Contratada deverá observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis das Justiça do Trabalho.

3.5 Normas Legais

3.5.1 Lei 14.133/2021

3.5.2 IN P 110/2023

3.5.3 Normas de Segurança e Medicina do Trabalho mantidas pelo Ministério da Economia.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Prazos Contratuais

4.1.1. A contratação terá início no dia 08.01.2024, ou na data de assinatura do contrato, se posterior, com duração de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade, podendo ser prorrogada conforme Lei 14.133/2021.

4.2 Forma de execução

4.2.1 **Forma de encaminhamento da demanda:** A contratada deverá fornecer formas de contato tais como, e-mail e telefone, para encaminhamento da solicitação do serviço.

4.2.2 **Retirada das toalhas:** a Contratada fará a retirada das peças a serem lavadas da dependência do Contratante, na Rua Sete de Setembro, 730, 11º andar, com a Supervisora geral da empresa responsável pelo serviço de copa, no horário das 10h às 19 horas, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) da solicitação do serviço.

4.2.3 Dos prazos de execução:

4.2.3.1. A execução dos serviços será realizada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, entre dias úteis, após a retirada das toalhas.

4.3 Obrigações da Contratada

4.3.1 Atender as normas prescritas no item 4.2 Forma de Execução dos Serviços.

4.3.2 Refazer os serviços de lavagem caso as toalhas se apresentem mal lavadas ou mal passadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

4.3.3 Reparar integralmente todo e qualquer dano que venha a ocorrer nas toalhas pela Contratada, às suas expensas em até 72 (setenta e duas) horas após o comunicado do Gestor, 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.

4.3.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento por parte do Contratante.

4.3.5 Eximir-se de transferir a terceiros as responsabilidades inerentes a esta contratação na hipótese de subcontratações.

4.3.6 Fiscalizar, de forma diligente e permanente, a conduta dos seus profissionais em toda abrangência do serviço, em especial que acarrete dano, risco ou agravamento de situação prejudicial ao patrimônio, à vida, à saúde, à dignidade de pessoas ou ao ambiente ecologicamente equilibrado.

4.3.7 Orientar e fiscalizar os seus profissionais quanto à utilização econômica dos recursos ambientais ou com repercussão na qualidade do ambiente.

4.3.8 Orientar e fiscalizar os seus profissionais a agirem com cortesia em relação a qualquer servidor ou profissional a serviço do TRE-RS.

4.3.9 Responsabilizar-se por reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto da contratação, quando verificarem-se vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos equipamentos, materiais e tecnologia empregados.

4.3.10 Informar ao Contratante qualquer fato extraordinário ou irregular que ocorrer na execução do objeto contratado para adoção das medidas cabíveis.

4.3.11 Indicar supervisor responsável pela execução dos serviços.

4.4 Obrigações do Contratante

- 4.4.1 Receber e avaliar os serviços efetuados verificando se os mesmos foram atendidos de acordo com o solicitado.
- 4.4.2 Exigir a reparação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, daqueles serviços que apresentem defeitos.
- 4.4.3 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nesta contratação.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.1. Formalização da Contratação

5.1.1. Conforme artigo 15 da IN P 97/2022 esta contratação será formalizada através da assinatura do Termo de Contrato pelo Contratante e pela Contratada após o cumprimento das exigências legais do processo licitatório.

5.2 Procedimento de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato

5.2.1 A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Instrução Normativa P 110/2023](#), deste Tribunal Regional Eleitoral

5.2.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, denominados de gestor e fiscal do contrato, com vistas ao seu integral cumprimento e ao atendimento das necessidades do TRE-RS.

5.2.1.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços não excluem tampouco atenuam a completa responsabilidade da empresa por qualquer inobservância às cláusulas contratuais e editalícias.

5.2.2 **Gestor do Contrato:** Cabe ao gestor do Contrato coordenar os trabalhos da Equipe de Gestão, emitindo orientações e determinações aos fiscais, em conformidade com a rotina estabelecida no planejamento da gestão contratual. Executará as seguintes atribuições, dentre outras:

5.2.2.1 Atestar o cumprimento das obrigações contratuais;

5.2.2.2 Comunicação oficial com a Contratada;

5.2.2.3 Interlocução com a Administração.

5.2.3 **Fiscalização técnica:** Cabe ao fiscal técnico do contrato, acompanhar a execução do objeto, conferindo as especificações técnicas do serviço, quantidades, desempenho e qualidade.

5.2.4 **Fiscalização administrativa:** Cabe ao fiscal administrativo do contrato conferir e analisar o conjunto de requisitos relativos ao cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

5.3 Mecanismos de comunicação

5.3.1. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre gestor e fiscal do contrato com o supervisor ou representantes da contratada:

5.3.1.1 Mensagens de correio eletrônico: fiscalização técnica (email segap@tre-rs.jus.br); fiscalização administrativa (email sefis@tre-rs.jus.br) e gestão do contrato (email segec@tre-rs.jus.br).

5.3.1.2 Contatos telefônicos: SEGAP (51 3294.8310); SEFIS (51 3294.8358) e SEGEC (51 3294.8359).

5.3.1.3 Mensagens de comunicação instantânea (exemplo whatsapp).

5.3.1.4 Ofícios e comunicados na forma impressa ou eletrônica.

5.3.1.5 Comunicações via sistema oficial do TRE-RS ou por este contratado em que os representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.3.2. A Contratada deverá indicar preposto com poderes de representá-la em reuniões e assinar 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 que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à execução do contrato acima identificado.

5.4 Recebimento Provisório e Definitivo

5.4.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente pelo(s) fiscal(is) e consistirá de:

5.4.1.1. Relatório circunstanciado da fiscalização administrativa realizada em conformidade com as disposições do item 5.2.4, acompanhado dos respectivos documentos;

5.4.1.2. Relatório circunstanciado da fiscalização técnica realizada em conformidade com as disposições do item 5.2.3, acompanhado dos respectivos documentos.

5.4.2. O recebimento definitivo dos serviços será realizado mensalmente pelo gestor e consistirá de emissão de termo baseado nos relatórios emitidos em conformidade ao item anterior.

5.4.3. O recebimento provisório será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação mensal e o definitivo em até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

5.5 Procedimentos de encerramento e transição contratual

5.5.1. Não há necessidades de procedimentos de encerramento e transição contratual.

6. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

6.1 Após a execução mensal dos serviços, a Contratada deve realizar a emissão e entrega da nota fiscal de prestação de serviços junto ao Gestor no primeiro dia útil do mês subsequente, a qual após conferida conforme previsto no item IX no art. 11 da Instrução Normativa TRE-RS P nº 110/2023, será por ele atestada e enviada para pagamento.

6.2. No caso de nota fiscal eletrônica deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail gestaodecontratos@tre-rs.jus.br, que seguirá os mesmos passos citados no item 6.1.

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

6.3.1. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota a Declaração atualizada desta opção.

6.4 O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal pelo Contratante.

6.4.1. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pela Contratada que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 6.4 será contado a partir da respectiva regularização.

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

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. 0,5% do valor anual do contrato no 1º dia de atraso;

7.1.2. 0,275% do valor anual do contrato do 2º ao 15º dia de atraso; e

7.1.3. 0,395% do valor anual do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

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

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

Item	Infração	Grau
1	PROVOCAR danos às toalhas do TRE-RS durante a execução dos serviços.	5
2	DESCORTESIA por parte dos profissionais da Contratada em relação a qualquer servidor ou profissional a serviço do TRE-RS.	4
3	NÃO fornecimento de informações solicitadas pelo GESTOR ou FISCAL no prazo estipulado.	3
4	NÃO indicação de supervisor (item 4.3.11 do Termo de Referência).	2
5	QUALQUER outro descumprimento dos itens do Termo de Referência.	1

Grau	Percentual
1	0,5% do valor total estimado da contratação
2	0,5% do valor total estimado da contratação
3	0,75% do valor total estimado da contratação
4	1% do valor total estimado da contratação
5	1,25% do valor total estimado da contratação

7.2.1 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.

7.2.2 No caso de reincidência de ocorrência de cada item, o valor correspondente do percentual de aplicação da penalidade será considerado em dobro.

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

7.2.4 As multas moratórias descritas no item 7.2 poderão ser aplicadas sem prejuízo, quando cabível, da multa compensatória estipulada no item 7.3.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste item não prejudica o ressarcimento por danos decorrentes da responsabilidade prevista no art. 120, da Lei n. 14.133/2021, o qual será apurado e processado nos mesmos termos das penalidades administrativas.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção: Concorrência.

8.1.1. Critérios de julgamento e aferição da proposta mais vantajosa:

8.1.1.1. Menor preço, considerando o menor valor total da contratação.

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores:

8.2.1. Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

8.2.2. Esclarecimentos de dúvidas ou informações sobre o Termo de Referência podem ser realizados junto à SEGAP, pelo telefone (51) 3294-8310.

8.3. A proposta deverá contemplar os itens previstos na tabela constante do Anexo I, resultando em valor total estimado de execução dos serviços no ano de 2024.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor anual estimado para a contratação: R\$ 3.097,00 (três mil noventa e sete reais), conforme ETP documento SEI n. 1659642.

10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

10.1. Código: 17132.

10.2. Descrição: Higienização de Artigos de Tecido/couro/estofamento.

11. GLOSSÁRIO

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

11.1.1 Administração: setor ou autoridade do TRE-RS a que estiver atribuída a responsabilidade por decisões sobre os contratos, inclusive nos aspectos de penalização.

11.1.2 Cerimonial: atividades de organização de eventos e solenidades coordenados pela Assessoria de Comunicação Social do TRE-RS.

11.1.3 Gestor ou Fiscal: servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/21. As tarefas de gestão e fiscalização podem ser atribuídas a um ou mais servidores, a critério do Contratante.

11.1.4 Contratada: empresa vencedora, notificada do início dos serviços mediante envio da nota de empenho.

11.1.5 Contratante: TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, órgão da Justiça Eleitoral com sede em Porto Alegre, na Rua Duque de Caxias 350, e jurisdição em todo o território do estado do Rio Grande do Sul.

11.1.6 Supervisor: pessoa designada pela Contratada como responsável pelo gerenciamento dos serviços perante o Contratante.

12. ANEXOS:

12.1. Modelo de proposta.

12.2. Termo de responsabilidade.

Porto Alegre (RS), dezembro de 2023.

Janete Terezinha Oliveira
Elaboradora

João Carlos Martins Lopes
Chefe da SEGAP

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

Ref. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e lavagem de toalhas de rosto e de mesa de uso do Cerimonial e Secretaria do TRE-RS.

Item	Serviços	Unidade	Estimativa anual	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Lavagem toalhas	kg	100		
2	Busca/entrega	R\$	80		
Valor Total da Contratação (R\$)					

Observação:

- 1- Estimativa de serviços por ano.
2. Estimativa de quantidade de busca/entrega por ano.
- 3- Não existe compromisso de realização do valor total desta estimativa.

ANEXO II

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES
DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL - CONTRATADA**

_____ inscrita no CNPJ nº _____, nesse ato representada por _____, inscrita (o) no CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, apresenta o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, obrigando-se a não divulgar, sem autorização do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL (TRE-RS), documentos sigilosos e informações produzidos, recebidos e custodiados pelo TRE-RS, bem como informações sobre quaisquer assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que, com a aceitação do presente termo pelo TRE-RS, as informações a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas devem ser mantidas em sigilo em qualquer hipótese, e não devem ser divulgadas a qualquer pessoa física ou jurídica não autorizada pelo TRE-RS. A CONTRATADA se compromete a manter em sigilo todo e qualquer assunto de interesse do TRE-RS ou de terceiros de que tomar conhecimento na execução das suas funções no Tribunal, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo da responsabilidade penal de quem tenha descumprido as obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – A CONTRATADA reconhece que o tratamento sob sigilo prevalece em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, até que venha a ser autorizado, pelo TRE-RS, outro modo de tratamento. Em hipótese alguma o silêncio do TRE-RS deverá ser interpretado como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida por ocasião da sua atividade no TRE-RS.

CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TRE-RS qualquer violação das regras de sigilo por parte dela, de qualquer de seus empregados e empregadas ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações.

CLÁUSULA QUINTA – O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo poderá implicar a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação, conforme Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEXTA – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a CONTRATADA e o TRE-RS.

CLÁUSULA SÉTIMA – Toda e qualquer modificação das condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressa da outra parte.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência do teor do presente termo aos empregados e empregadas designados para a prestação dos serviços contratados, mediante assinatura de DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, conforme modelo anexo.

CLÁUSULA NONA – A celebração do TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE e da DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA não prejudica nem dispensa a celebração de outros instrumentos de responsabilidade e compromisso previstos para contratações específicas.

CLÁUSULA DEZ – As partes elegem o foro da Subseção da Justiça Federal de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATADA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL



Documento assinado eletronicamente por **Joao Carlos Martins Lopes, Chefe de Seção**, em 01/12/2023, às 15:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Janete Terezinha Oliveira, Técnico Judiciário**, em 01/12/2023, às 15:22, 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 **1671497** e o código CRC **07F57182**.