



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0012180-81.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0817373.

TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 29/2021

Serviços de fornecimento e instalação de painéis expositores no Edifício Sede do TRE-RS, em Porto Alegre/RS

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de fornecimento e instalação de painéis adesivados em MDF para espaço do Memorial no Edifício Sede do TRE-RS, em Porto Alegre/RS, sob regime de empreitada global.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Adequar o espaço que irá receber a exposição do acervo do Memorial do TRE-RS.

2.2. Contratação prevista no plano de contratações de 2021 do TRE-RS, identificado como #14404.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico 2019/2021 do TRE-RS.

2.3.1. Perspectiva: Recursos

2.3.1.1. Objetivo estratégico: Fomentar a aproximação da Justiça Eleitoral com a sociedade.

2.3.2. Perspectiva: Processos Internos.

2.3.2.1. Objetivo estratégico: promover a responsabilidade socioambiental e a acessibilidade na Justiça Eleitoral.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Local de execução dos serviços:

3.1.1. Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre - RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 – Bairro Centro.

3.2. Resumo dos serviços:

3.2.1. Prova de Cor.

3.2.2. Impressão de arte em vinil adesivo e laminação com tratamento UV.

- 3.2.3. Confecção de placa em MDF com sistema de fixação.
- 3.2.4. Aplicação da arte adesivada em placa MDF.
- 3.2.5. Instalação do painel no Edifício Sede do TRE-RS.
- 3.2.6. Serviços de limpeza e descarte de resíduos gerados.
- 3.3. Descrição detalhada dos serviços a serem executados:
 - 3.3.1 Prova de cor.
 - 3.3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma prova de cor, de uma das artes, impressa no vinil a ser utilizado em tamanho não inferior a 29,7cm x 42,0cm.
 - 3.3.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, uma prova de cor no formato 100cm x 100cm, de uma área específica de uma das artes que será definida pelo GESTOR/FISCAL do Contrato.
 - 3.3.1.3. As provas deverão ser impressas na mesma máquina que será utilizada para produzir o material a ser aplicado nos painéis.
 - 3.3.1.4. As provas serão submetidas à aprovação do GESTOR/FISCAL do Contrato.
 - 3.3.2. Impressão de arte em vinil adesivo e laminação com tratamento UV.
 - 3.3.2.1. A CONTRATADA deverá imprimir 04 artes sobre lâmina de vinil adesivo fosco e posterior tratamento UV, com no mínimo 0,10mm de espessura, impressa em alta resolução em cores (4x0), na parte frontal.
 - 3.3.2.2. A arte deverá ser impressa inteira no vinil, em medidas apropriadas para que a cobertura, na aplicação nos painéis, seja sem emendas ou rebarbas, de modo a cobrir toda a parte frontal e bordas laterais.
 - 3.3.2.3. A aplicação da laminação fosca em peça única com tratamento UV sobre o vinil adesivo fosco, inclusive nas bordas, para proteção e maior durabilidade;
 - 3.3.2.4. As artes serão fornecidas pelo TRE-RS em mídia digital no formado pdf, conforme modelo do Anexo A: Arte dos painéis expositores - (Documento SEI N°0816417).
 - 3.3.2.5. O TRE-RS poderá alterar a arte a seu critério, a ser comunicado no início da vigência do contrato.
 - 3.3.3. Confecção de placa em MDF com sistema de fixação.
 - 3.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer 04 painéis em MDF na espessura de 18mm, nas dimensões de 1,2m x 2,0m.
 - 3.3.3.2. Os painéis deverão ter o mesmo acabamento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces e laterais, de forma a alcançar o resultado uniforme na aplicação do vinil tanto na face frontal quanto nas laterais.
 - 3.3.3.3. Os painéis deverão ter sistema de fixação da face posterior em sistema de encaixe, de forma a permitir uma fixação segura e firme e que permita a remoção do painéis da parede sem que seja necessária nenhuma operação de desaparafusamento do sistema.
 - 3.3.3.4. O sistema de fixação poderá utilizar suportes do tipo "suporte de encaixe para sofá", em metal galvanizado, ou outro sistema similar que proporcione um afastamento do painel após instalado na parede entre 1cm e 2cm.
 - 3.3.3.5. O modelo dos suporte do item 3.3.3.4. deverá ser apresentado ao GESTOR/FISCAL do Contrato, para aprovação.
 - 3.3.3.6. No sistema de fixação não deverá ser utilizado nenhum dispositivo que fique aparente nas faces frontal ou laterais dos painéis.
 - 3.3.3.7. Para a marcação da posição dos parafusos tanto nos painéis quanto nas paredes deverá ser utilizado gabarito único que permita a marcação de todos os furos de forma que os painéis possam ser intercambiados após a instalação final.
 - 3.3.3.8. A fixação dos suportes nos painéis deverão ser realizadas na oficina ou fábrica da CONTRATADA.
 - 3.3.4. Aplicação da arte adesivada em placa MDF.
 - 3.3.4.1. Na aplicação do vinil, as informações (conteúdo) constantes em cada arte devem coincidir com os limites da parte frontal e a parte remanescente (cor de fundo) cobrirá inteiramente as bordas laterais do painel projetando-se um pouco na face posterior do painel.

- 3.3.4.2. Na aplicação do vinil e da laminação UV o acabamento (dobradura e/ou corte) deve ser realizado nas laterais de menor dimensão (superior e inferior) de forma que um observador não visualize tal tipo de acabamento nas laterais dos painéis.
- 3.3.5. Instalação do painel no Edifício Sede do TRE-RS.
- 3.3.5.1. Os painéis deverão ser instalado na sala do Memorial do TRE, em local a ser determinado no momento da instalação pelo GESTOR/FISCAL do Contrato.
- 3.3.5.2. Os painéis deverão ficar afastados de 10cm do piso ou, caso julgue necessário, o GESTOR/FISCAL do Contrato poderá determinar outra altura de instalação.
- 3.3.5.3. Os painéis deverão ser inteiramente concluídos antes da instalação nas paredes.
- 3.3.5.4. O gabarito do item 3.3.3.7 deverá ser utilizado para marcação da furação para os suportes que serão instalados nas paredes, de forma a proporcionar o perfeito encaixe dos painéis aos suportes de parede.
- 3.3.6. Serviços de limpeza e descarte de resíduos gerados.
- 3.3.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza de todos os locais afetados durante a execução dos serviços, removendo todo e qualquer tipo de resíduo resultante dos serviços, mantendo o local o mais limpo e organizado possível.
- 3.3.6.2. É essencial que a CONTRATADA faça a devida proteção dos equipamentos, móveis e materiais contra sujidades, sob sua responsabilidade.
- 3.3.6.3. Todos os móveis e paredes que forem sujos em decorrência da execução dos serviços deverão ser limpos às custas da CONTRATADA.
- 3.3.6.4. A CONTRATADA deverá providenciar destinação adequada e sustentável dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, podendo o GESTOR/FISCAL solicitar no período de execução dos serviços a comprovação destas práticas, conforme previsto no item 5.
- 3.3.7. Sugestão de código SIASG:
- 3.3.7.1. Especificação: Painel expositor
- 3.3.7.2. Código SIASG: 150293

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

- 4.1. Dos prazos de execução e da vigência contratual.
- 4.1.1. O prazo para execução da totalidade dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados a partir da autorização para início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos da lei.
- 4.2. Eventuais prorrogações serão formalizadas através de Termo Aditivo.
- 4.3. Metodologia de trabalho:
- 4.3.1. A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR e um ENCARREGADO.
- 4.3.1.1. O SUPERVISOR atuará como coordenador dos serviços da contratação e deverá atender ao GESTOR sempre que solicitado.
- 4.3.1.1.1. O SUPERVISOR deverá informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial.
- 4.3.1.1.1.1. Essa correspondência poderá ser entregue em mãos ou enviada ao FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: senge@tre-rs.jus.br).
- 4.3.1.2. O ENCARREGADO deverá ser responsável pela execução dos serviços no prédio e permanecerá no local durante todo o período em que estejam sendo executadas as tarefas contratadas, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, no termos do Art. 68 da lei 8666/1993.

- 4.3.1.2.1. Na ausência do ENCARREGADO não será permitida a entrada de profissionais da CONTRATADA nas dependências do TRE-RS, tampouco a execução de serviços.
- 4.3.1.2.2. A critério da CONTRATADA, poderão as indicações de SUPERVISOR e ENCARREGADO recaírem sobre a mesma pessoa.
- 4.3.2. Os serviços serão executados em 1 (uma) etapa.
- 4.3.3. Os serviços devem ser acompanhados pelo GESTOR/FISCAL, podendo este inclusive solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade.
- 4.3.4. A critério do GESTOR/FISCAL, podem ser suspensos os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais e/ou administrativos.
- 4.3.5. O GESTOR/FISCAL pode, julgando necessário, solicitar a realização de determinados serviços em sábados, domingos, feriados ou à noite.
- 4.3.6. A critério do GESTOR/FISCAL, a CONTRATADA deverá proceder a remoção e o transporte dos móveis, materiais e equipamentos dos ambientes afetados pela execução dos serviços, bem como, ao final dos serviços, o retorno aos locais adequados.
- 4.3.7. A CONTRATADA será responsável por toda a sinalização, incluindo placas, cavaletes e faixas, de forma a garantir uma eficiente divulgação dos transtornos e perigos dos serviços.
 - 4.3.7.1. A sinalização deverá indicar eventuais áreas de trânsito alternativo e de menor risco.
 - 4.3.7.2. Qualquer acidente relacionado à falta ou deficiência de sinalização referente ao serviço será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
 - 4.3.7.3. A execução dos serviços fora do horário de expediente, mediante prévia autorização do FISCAL, não elimina a necessidade de sinalização.
 - 4.3.7.3.1. O horário de expediente do TRE-RS é de segunda-feira à sexta-feira, das 12h às 19h.
- 4.4. Documentação prévia para liberação do início dos serviços.
 - 4.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os documentos descritos abaixo antes do início da execução dos serviços.
 - 4.4.1.1. Cronograma detalhado de execução dos serviços para aprovação do GESTOR.
 - 4.4.1.1.1. O Cronograma deverá ser enviado ao GESTOR/FISCAL no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do Contrato.
 - 4.4.1.1.2. Todos os serviços, deverão ser agendados com antecedência, pois as atividades normais dos locais envolvidos não poderão ser interrompidas.
 - 4.4.1.2. Comunicação por escrito contendo o nome e o número do telefone celular do responsável (SUPERVISOR) pelos procedimentos relacionados com a execução dos serviços e do encarregado.
 - 4.4.1.2.1. Essa correspondência poderá ser enviada ao GESTOR/FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: senge@tre-rs.jus.br).
 - 4.4.1.3. O início da execução dos referidos serviços não será autorizado antes da entrega dos documentos citados anteriormente.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

- 5.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as normas técnicas e legislação vigentes relacionadas com o objeto da contratação.
- 5.2. Em especial, a CONTRATADA e seus profissionais devem atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.
- 5.3. 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.

5.4. 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 GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

5.4.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído na Lei 10.506/08, da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, RS, de 05 de agosto de 2008, critério este amparado pelos art. 6º e 7º do Decreto 7746/12;

5.4.3. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.5. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Forma de recebimento do objeto.

6.1.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 73, da Lei nº 8.666/93.

6.1.2. Quando concluídos os serviços a CONTRATADA deverá notificar por escrito o GESTOR/FISCAL, que então procederá à vistoria geral dos serviços e materiais e emitirá Termo de Recebimento:

6.1.2.1. PROVISÓRIO – mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

6.1.2.1.1. Na hipótese de o Recebimento Provisório relatar alguma(s) incorreção(ões) quanto ao atendimento do objeto contratual, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias para executar a adequação.

6.1.2.2. DEFINITIVO – mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da CONTRATADA, informando a adequação das eventuais incorreções relatadas no recebimento provisório, e após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.1.3. Após o Recebimento Definitivo será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado.

6.3. Forma de pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado em 01 (uma) parcela, após o recebimento definitivo da totalidade do objeto contratado.

6.3.2. Após o recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA emitirá documento(s) fiscal(is) conforme segue:

6.3.2.1. Prestação de serviços - emitir uma Nota Fiscal para os serviços prestados.

6.3.2.2. No fornecimento de bens (materiais) com prestação de serviços - emitir separadamente uma Nota Fiscal para os serviços prestados e uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos ou, ainda, uma Nota Fiscal única de serviços com fornecimento de material, devidamente discriminado, conforme a Nota de Empenho a ser emitida.

6.3.3. 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.

6.3.3.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

6.3.3.1.1. Caso o valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.3.3.2. 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.

6.3.4. 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:

6.3.4.1. $EM = I \times N \times VP$, 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

7.1.1. Os materiais e mão de obra devem ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e a legislação brasileira vigente.

7.1.2. Para os itens em que há indicação de marca, nome de fabricante ou tipo comercial, estas indicações se destinam a definir o tipo em que se enquadram na concepção global e o padrão de qualidade requeridos.

7.1.3. Poderão ser aceitos produtos similares equivalentes, devendo a CONTRATADA comprovar a equivalência da solução proposta e submeter eventual substituição à apreciação do GESTOR/FISCAL, que indicará a solução a ser adotada, mediante critérios de analogia.

7.1.3.1. Critérios de analogia.

7.1.3.1.1. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados neste termo de referência, a substituição obedecerá ao disposto nos itens listados a seguir e só podem ser efetuadas mediante expressa autorização, por escrito, do GESTOR/FISCAL, para cada caso particular e será regulada pelos critérios de analogia definidos a seguir.

7.1.3.1.2. Analogia total ou equivalência: Condição de dois materiais ou equipamentos de desempenhar função construtiva idêntica e apresentar as mesmas características exigidas na especificação ou nos serviços a que eles se referem.

7.1.3.1.3. Analogia parcial ou semelhança: condição de dois materiais ou equipamentos de desempenhar função construtiva idêntica, mas não apresentarem, na totalidade, as mesmas características exigidas na especificação ou no serviço a que eles se referem.

7.1.3.1.4. No caso de aceitação por parte do GESTOR/FISCAL, o critério de analogia utilizado, junto com a justificativa de utilização, deverão ser registrados no processo de acompanhamento da Gestão dos serviços.

7.1.3.1.5. Nas especificações, a identificação de materiais ou equipamentos por determinada marca implica apenas a caracterização de uma analogia, ficando a distinção entre equivalência ou semelhança subordinada aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

7.1.3.1.6. A consulta sobre analogia envolvendo equivalência ou semelhança deverá ser efetuada em tempo oportuno pela CONTRATADA, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, que dita consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na contratação.

7.2. A CONTRATADA deverá comunicar ao GESTOR quando ocorrerem divergências ou dúvidas de interpretação nas especificações técnicas disponibilizadas no termo de referência com o objetivo de obter instruções ou apresentar alternativas, antes da execução dos serviços relacionados.

- 7.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer taxa, imposto, licença, etc., por ventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.
- 7.4. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham disciplina nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição dos profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do CONTRATANTE ou ao bom andamento dos serviços.
- 7.5. A CONTRATADA compromete-se a colocar à disposição do CONTRATANTE o número necessário de profissionais para o completo, cabal e perfeito desempenho do objeto contratado.
- 7.6. Os serviços deverão ser realizados por profissionais selecionados em procedimento consentâneo com as atividades que serão desempenhadas, compondo quadro de pessoal habilitado e treinado.
- 7.7. A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de limpeza os locais onde forem realizados os serviços, bem como aqueles utilizados para o acesso de seu pessoal, do material e dos equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo de sua responsabilidade e às suas expensas, o conserto do que for danificado, assim como a retirada do lixo.
- 7.7.1. Todo lixo, calça, sobras de material, etc., ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá o embalar adequadamente para transporte nas dependências da CONTRATANTE e remoção ao destino que convier.
- 7.7.2. Todas as áreas em que a CONTRATADA vier a executar trabalhos e transitar deverão ser entregues perfeitamente limpas, bem como deverão ser mantidas o mais limpas possíveis durante a execução dos serviços.
- 7.7.3. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizado nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:
- 7.7.3.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);
- 7.7.3.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).
- 7.8. A CONTRATADA deverá fornecer antecipadamente ao GESTOR, mantendo atualizada, a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, informando os respectivos números de Registro Geral do documento de identidade.
- 7.9. A CONTRATADA deverá manter seus profissionais devidamente identificados com crachá ou uniforme, quando nas dependências do CONTRATANTE.
- 7.10. Deverão ser atendidas, pela CONTRATADA e por seus profissionais, as normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.
- 7.11. A CONTRATADA será responsável pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como todos e quaisquer ônus relativos ao transporte até o local de instalação definitiva.
- 7.12. A CONTRATADA deverá promover e custear a embalagem e o transporte de todos os materiais, peças ou equipamentos que forem retirados das dependências do prédio por ocasião de demolições, remoções ou descartes.
- 7.13. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.
- 7.14. A CONTRATADA será responsável pela observância e cumprimento das instruções do CONTRATANTE, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.
- 7.15. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, esquadrias, instalações, etc., em função dos trabalhos, deve ser reparado pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal do TRE sejam reparados imediatamente.
- 7.16. Deverá a CONTRATADA, antes do início dos serviços, visitar o local e realizar reunião com o GESTOR/FISCAL

7.16.1. A CONTRATADA deverá sempre que convocada, comparecer a reunião técnica para apresentação e avaliação dos serviços em andamento. Havendo exigências ou rejeições dos serviços apresentados ao GESTOR/FISCAL ou Órgãos Públicos, a CONTRATADA deverá refazê-los sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.17. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações e serviços a que está obrigada, por força da presente contratação, sem prévio assentimento escrito da Administração.

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

7.19. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. O Contratante comunicará imediatamente à CONTRATADA sobre qualquer conduta dos seus profissionais que acarrete dano, risco ou agravamento de situação prejudicial ao patrimônio, à vida, à saúde, à dignidade de pessoas ou ao ambiente ecologicamente equilibrado.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.2. O atraso injustificado no início dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária no valor de:

9.2.1. 1%, do valor total da contratação do 1º ao 15º dia de atraso; e

9.2.2. 2%, do valor total da contratação do 16º ao 30º dia de atraso.

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

9.3. 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	Infração	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos aos servidores ou ao público em geral (por ocorrência).	5
2	Atrasar o início ou o término dos serviços ou descumprir o prazo para sanar as pendências do termo de recebimento provisório, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso).	4
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por ocorrência).	4
4	Profissional recusar-se a utilizar EPI fornecido(s) pela empresa (por profissional e por ocorrência)	3
5	Reincidência em infrações de grau 2, que já foram punidas com advertência e aplicação da respectiva sanção (cometer a mesma infração por três vezes ou mais)	3

Item	Infração	Grau
6	Presença de empregado sem uniforme ou crachá, bem como inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	1
	Deixar de:	
8	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus profissionais ou não impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los (por profissional e por ocorrência).	4
9	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: orientação aos profissionais que estão executando os serviços fiscalizados, verificação da conformidade de serviços executados etc. (por ocorrência)	2
10	Cumprir, de forma reincidente, obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	2
11	Portar ou dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
12	Observar as normas internas do CONTRATANTE (por ocorrência).	1
13	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

TABELA 02 – CORRESPONDÊNCIA DOS GRAUS DE GRAVIDADE COM PERCENTUAL DE APLICAÇÃO:

Grau	Percentual
1	1% do valor total da contratação
2	2% do valor total da contratação
3	3% do valor total da contratação
4	5% do valor total da contratação
5	6% do valor total da contratação

9.3.1. 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.

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

9.4. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre o valor do contrato e a suspensão temporária de participação em contratação 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.

9.4.1. 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.

9.5. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

9.5.1. Após o término do respectivo procedimento administrativo, as multas serão recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, podendo ser descontadas da garantia prestada, dos pagamentos devidos pela Administração ou ainda, cobradas judicialmente.

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

9.7. 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.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 56/2019](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

10.2. Todos os serviços a serem executados devem ser agendados com antecedência e aprovados pelo GESTOR/FISCAL.

10.3. Esta contratação deve ser acompanhada pelo GESTOR/FISCAL, que pode, além de outras medidas:

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

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

10.3.3. 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, com a devida motivação.

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

10.3.5. Solicitar que a CONTRATADA trabalhe em sábados, domingos, feriados ou à noite.

11. VISTORIAS E PROPOSTAS

11.1. Caso julguem necessário, os licitantes poderão realizar visitas ao local de execução dos serviços.

11.1.1. No caso de optarem por realizar a visita, as empresas devem agendá-la previamente com a SENGE (Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura), por intermédio do e-mail senge@tre-rs.jus.br.

11.1.1.1. As visitas poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras, das 13 às 18 horas.

11.1.1.1.1. Caso não seja possível a realização das visitas no horário disponível as empresas poderão entrar em contato para, excepcionalmente, com a devida motivação, agendar horário diferenciado para as visitas.

11.1.1.2. É de responsabilidade da empresa que a visita seja realizada por profissionais qualificados e que conheçam todo o objeto da contratação.

11.1.2. O envio da proposta, tanto daquele licitante que efetivou a visita quanto daquele que optou por sua não realização, será considerado como declaração tácita de que está ciente das informações disponibilizadas no edital e seu anexo, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. O licitante não poderá alegar desconhecimento das condições de prestação dos serviços ou demandar revisão contratual em razão de circunstâncias passíveis de serem avaliadas em visita, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

11.1.3. As empresas devem prever em sua proposta a execução de todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no termo de referência, de forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

11.1.4. As empresas devem prever a remoção e transporte de móveis, de materiais e equipamentos dos recintos, bem como ao final dos serviços, o retorno aos locais adequados nas instalações, conforme orientação do GESTOR/FISCAL.

11.1.5. Conforme disposto na legislação, a empresa deverá concordar com a adequação do Termo de Referência e anexo, sendo que eventuais alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total da contratação, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1.º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

11.2. Critério de aceitação e julgamento das propostas:

11.2.1. Critério de julgamento das propostas:

11.2.2.1. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta válida com o menor valor total para a execução dos serviços

12. GLOSSÁRIO

12.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).

12.2. CONTRATADA – licitante vencedor.

12.3. GESTOR – servidor ou comissão designada pela ADMINISTRAÇÃO para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, responsabilizando-se pela sua condução, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

12.4. FISCAL – servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR ou comissão, na fiscalização da execução da contratação.

12.5. 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.

12.6. ENCARREGADO - responsável pela execução dos serviços no prédio sede do TRE-RS.

12.7. SENGE – Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura.

12.8. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

13. ANEXOS

13.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:

13.1.1. Anexo A: Arte dos painéis expositores - (Documento SEI N° 0816417).

Porto Alegre, novembro de 2021.

SENGE.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Chefe de Seção**, em 22/11/2021, às 16:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO JOSÉ REZENDE VIEIRA, Analista Judiciário**, em 22/11/2021, às 16:39, 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 **0817373** e o código CRC **E208F932**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8312