



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão das Unidades - Administração - 0005670-18.2022.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0948564.

TERMO DE REFERÊNCIA CADMI N. 09/2022

1 OBJETO

1.1 Descrição

Contratação de empresa para realização de serviço técnico especializado para atualização de valores da Planilha Estimativa de Custos do Projeto Básico do sistema de controle de acesso e circulação em implantação nos prédios Sede e Assis Brasil, em Porto Alegre, e assessoria técnica.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

Em 2019 contratado o projeto básico e suporte técnico para implantação de sistema de controle de acesso e circulação nos prédios Sede e Assis Brasil, contrato n. 31/2019, com a empresa Roland Engenharia Ltda., com prazo final de vigência em 31-12-2021.

No projeto, a implantação do sistema de controle de acesso e circulação foi dividido em duas etapas. A primeira etapa consistia na implantação do sistema no prédio Sede, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 e, a segunda etapa, na implantação do sistema no prédio Assis Brasil. A divisão em etapas considerava que em 2019 havia recurso orçamentário disponível para a implementação do sistema no prédio Sede, ficando a contratação da parte do sistema do prédio Assis Brasil para ser contratada em 2021, no decorrer da execução da reforma daquele prédio.

Ocorre que a reforma do prédio Assis Brasil iniciou em 2021 e, conforme cronograma de execução, passou a ter previsão de conclusão para o final de 2022. Isto, associado à redução de recursos em 2021, demandou a divisão da segunda etapa em duas fases, uma já contratada em 2021 (Contrato 41/2021) e a outra prevista para ser contratada no exercício de 2022, esta prevista no Plano de Contratações de 2022 e com disponibilidade financeira.

Neste interregno, porém, em 31 de dezembro de 2021 ocorreu o término da vigência do contrato n. 31/2019 mantido com a empresa Roland Engenharia Ltda., sem interesse da contratada na renovação do contrato.

Assim, para a atualização da Planilha Estimativa de Custos, que embasará a contratação da segunda fase da segunda etapa, faz-se necessária a contratação de empresa especializada.

2.2. Objetivos a serem alcançados com a contratação

Disponibilizar Planilha Estimativa de Custos para viabilizar a contratação dos componentes previstos para o sistema de controle de acesso e circulação no prédio Assis Brasil (segunda fase da segunda etapa do Projeto Básico).

2.3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2022, com ID 14845.

3 DESCRIÇÃO DETALHADA

3.1 Serviços a serem executados

3.1.1 Atualização dos valores da Planilha Estimativa de Custos do Projeto Básico do sistema de controle de acesso e circulação em implantação nos prédios Sede e Assis Brasil, em Porto Alegre, incluindo dados da composição do BDI e dos Encargos Sociais, conforme modelo dos Anexos I, II e III.

3.1.2 Atualização das células em verde-claro:

3.1.2.1 No Anexo I - Os valores das células referentes aos materiais e serviços (colunas E e F).

3.1.2.2 No Anexo II – A composição do percentual do BDI com os índices referentes às bonificações e custos indiretos para a execução dos serviços contratados referentes aos materiais a serem fornecidos e serviços a serem executados (BDI diferenciado).

3.1.2.3 No Anexo III – A composição do percentual dos Encargos Sociais para horistas e mensalistas.

3.1.3 Para a atualização dos demais valores do Anexo I devem ser observados os percentuais definidos nos Anexos II e III (BDI e Encargos Sociais).

3.1.4 Na atualização dos valores devem ser considerados os dispositivos da solução que atendem todos os requisitos do Projeto Básico e Caderno de Especificações e Encargos que são parte integrante deste termo de referência, devendo também observar a compatibilidade com a estrutura já instalada no prédio Sede.

3.1.5 Principais características do sistema em instalação:

3.1.5.1 Software de gerenciamento (VMS) Tyco, versão Enterprise, da Johnson Controls.

3.1.5.2 Software de controle de acesso Tyco CCure 9000 da Johnson Controls.

3.1.5.3 Cartões Acura, modelo AcuSmart Combo ISO.

3.1.5.4 Banco de dados SQL Service dedicado exclusivamente à solução.

3.2 Condições Específicas

3.2.1 Deve ser observados o modelo dos Anexos I, II e III para a atualização dos valores.

3.2.1.1 As Planilhas dos Anexos I, II e III consideram os itens previstos para o prédio Sede já foram instalados, não necessitando mais de atualização.

3.2.2 Os custos dos materiais e serviços devem ser definidos a partir de orçamento detalhado de todos os materiais e serviços previstos no Projeto Básico.

3.2.3 Na definição dos custos deve ser observado o art. 3º do Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013, que estabelece, dentre outros, que o custo global de obras e serviços executados com recursos dos orçamentos da União será obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços iguais ou menores que a mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantido e divulgado pela Caixa Econômica Federal.

3.2.4 A Contratada deverá considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão de obra.

3.2.5 As planilhas orçamentárias serão elaboradas com a extensão ODS (LibreOffice Calc) e com os valores financeiros contendo apenas duas casas decimais. Deverão constar do cabeçalho o nome do Contratante, obra e data.

3.3 Assessoria Técnica

3.3.1 A Contratada deve prestar assessoria técnica de, no mínimo, 2 (dois) anos para os serviços referentes à contratação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3.3.2 Durante o prazo de assessoria técnica, a Contratada deve prestar serviços de consultoria para esclarecimentos referentes à planilha de custos, prestando esclarecimentos se necessário.

3.3.3 Durante os procedimentos licitatórios para a instalação do sistema, a Contratada deve atender as demandas em prazo reduzido em conformidade com os prazos estipulados para o pregão eletrônico. Para tal, o Contratante comunicará, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a publicação de edital.

3.3.4 O Gestor do Contrato, mediante notificação à Contratada, poderá solicitar assinatura do responsável técnico em versão da planilha estimativa de custos com ajustes nos quantitativos.

4 METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1 A Contratada deverá designar um Preposto.

4.2 A contratada deverá indicar telefone e endereço eletrônico para comunicação.

4.3 A comunicação entre as partes se dará por escrito, por intermédio de e-mail endereçados ao Gestor do Contrato e Preposto designados pelas partes.

4.4 As comunicações devem ser preferencialmente pelo endereço eletrônico seseg@tre-rs.jus.br.

4.5 Efetivada a contratação, será realizada reunião inicial em até 05 (cinco) dias úteis na qual serão ajustados procedimentos específicos e disponibilizadas planilhas editáveis dos Anexos I, II e III.

5 DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA PARA LIBERAÇÃO DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.1 Antes do início da execução dos serviços e até dois dias após a realização da reunião inicial deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA-RS, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU-RS, relativa aos serviços contratados, devidamente paga e assinada.

5.2 A comprovação poderá ser enviada ao Gestor do Contrato por intermédio de correio eletrônico.

6 PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 A Contratada deverá fornecer a Planilha Estimativa de Custos dos Anexos I, II e III preenchida com os valores atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da efetivação da contratação.

6.1.1 A planilha deve estar acompanhada dos documentos correlatos que embasaram a constituição dos valores dos materiais e serviços.

6.2 O recebimento obedecerá ao disposto no art. 73, da Lei nº 8.666/93.

6.3 Quando concluído o serviço, a Contratada deverá finalizar a entrega do documento solicitado e notificar por escrito o Gestor do Contrato, que então procederá a análise da planilha e emitirá Termo de Recebimento:

6.3.1 PROVISÓRIO — mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias da notificação escrita da Contratada.

6.3.1.1 Na hipótese de ser constatada alguma(s) incorreção(ões) quanto ao atendimento do objeto contratual, a Contratada terá prazo de 10 (dez) dias para executar a adequação a partir da notificação pelo Gestor do Contrato.

6.3.2 DEFINITIVO — mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da Contratada informando a adequação das eventuais incorreções relatadas no recebimento provisório, e após análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.
- 7.2 Prestar as informações, recomendações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.4 Receber os serviços na forma descrita neste Termo de Referência.
- 7.5 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Designar por escrito, antes do início dos serviços, o Preposto que será responsável por manter a comunicação e demais procedimentos relacionados à execução do contrato perante o Contratante.
- 8.2 Apresentar os documentos nos prazos previstos.
- 8.3 Comunicar o Gestor do Contrato quando ocorrerem divergências ou dúvidas de interpretação nas informações técnicas disponibilizadas no termo de referência com o objetivo de obter instruções ou apresentar alternativas, antes da execução dos serviços relacionados.
- 8.4 Responder por toda e qualquer taxa, imposto, licença, etc., porventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.
- 8.5 Comparecer, sempre que convocada, a reunião técnica para apresentação e avaliação do serviço em andamento. Havendo exigências ou rejeições do serviço apresentado ao Gestor/Fiscal do Contrato ou Órgãos Públicos, a Contratada deverá refazê-lo sem qualquer ônus para o Contratante.
- 8.6 A Contratada não poderá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações de serviços a que está obrigada, por força do presente contrato, sem prévio assentimento escrito da Administração.
 - 8.6.1 Eventual pedido de subcontratação deve ser instruído com a razão social e CNPJ da empresa a ser subcontratada, os serviços que serão subcontratados e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.7 A Contratada não poderá reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Contratante.
- 8.8 A Contratada não poderá utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.
- 8.9 Ceder ao Contratante nos termos do artigo 111 da Lei 8.666/93 os direitos patrimoniais relativos aos projetos objeto desta contratação.
- 8.10 Atuar como responsável técnico perante o Gestor/Fiscal do Contrato, bem como responder a dúvidas que surgirem durante o período de garantia/assessoria técnica.
- 8.11 Responsabilizar-se pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, após o recebimento definitivo dos serviços pelas correções eventualmente necessárias junto aos órgãos competentes, desde que mantida a legislação.
- 8.12 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 8.13 Observar as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do TRE-RS que serão repassados na reunião inicial.

8.13.1 As medidas visam a proteger o Contratante contra o uso indevido de informações do TRE-RS por parte de profissional da Contratada. Essas ações também estão em conformidade com as boas práticas de gestão e governança de TI, mais especificamente voltadas para a Segurança da Informação e estão respaldadas por normas como a ISO/IEC NBR 17799/2007 – 27002/2013 e ISO/IEC NBR 17799/2007 – 27001.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento relativo ao objeto será efetuado em parcela única após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2 Prazos para pagamento:

9.2.1 O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do atesto do documento fiscal pelo Gestor do Contrato.

9.2.2 Caso o valor 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 10 (dez) dias úteis a contar do atesto do documento fiscal pelo Gestor do Contrato.

10 CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

10.1 Efetuado o recebimento definitivo do objeto, a Contratada apresentará os documentos fiscais.

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

10.3 O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente.

10.3.1 O pagamento estará sujeito, 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.

10.3.2 Caberá a Contratada informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual poderá ser feito o pagamento.

10.3.3 Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pela Contratada que desaconselhe o seu pagamento, os prazos serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

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

10.4 Não haverá reajustamento do valor cotado da Contratada.

11 PENALIDADES

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

11.2 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à multa moratória diária no valor de:

a) 0,25% do valor do contrato do 1º ao 15º dia de atraso; e

b) 0,75% do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

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

11.3 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 – Correspondência dos graus de gravidade e valor correspondente

GRAU	DESCRIÇÃO
01	0,5% do valor da contratação
02	1% do valor da contratação
03	2% do valor da contratação
04	5% do valor da contratação

Tabela 02 – Descrição de condutas e graus de gravidade

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
a	Atrasar ou deixar de prestar o esclarecimento solicitado para a assessoria técnica, por ocorrência e por dia de atraso	04
b	Atrasar ou deixar de realizar ajustes na(s) planilha(s), por ocorrência e por dia de atraso	04
c	Divulgar informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Contratante, por ocorrência	03
d	Utilizar o nome do Contratante em atividades de divulgação empresarial, por ocorrência.	03
e	Reincidir em descumprimento de qualquer obrigação do contrato não prevista nesta tabela, por ocorrência	02
f	Deixar de apresentar formalmente o supervisor ou substituto, por ocorrência e por dia de atraso	01
g	Deixar de cumprir qualquer obrigação do contrato não prevista nesta tabela, por ocorrência	01

11.3.1. Para as infrações até o Grau 1, a primeira ocorrência de cada item terá a respectiva multa substituída por advertência, desde que se trate de conduta isolada.

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

11.4. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre a parcelada 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.

11.4.1. 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.

11.5. 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.

11.5.1. 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.

11.6. As sanções serão registradas no SICAF.

11.7. 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.

12 PROPOSTAS E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

12.1 Critério de aceitação e julgamento das propostas:

12.1.1 Será considerada válida e aceita a proposta apresentada que atender, além do preconizado na lei 8.666/1993, ao que segue.

12.1.2 Critério de julgamento das propostas:

12.1.2.1 Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta válida (que atenda aos critérios de aceitabilidade) com o menor valor total para a execução dos serviços.

12.3 Proposta

12.3.1 O licitante deverá encaminhar a solicitação de proposta preenchida.

12.4 Documentação prévia a ser apresentada na fase de habilitação

12.4.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, válida, expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) expedida pelo CAU-RS (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

12.4.2 Certidão(ões) de Registro de Profissional, válida(s), expedida(s) pelo CREA ou CAU-RS, do(s) profissional(is) que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela prestação dos serviços perante este Tribunal, no caso desse(s) profissional(is) não estar(em) elencado(s) como responsável(is) técnico(s) na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica. Nesse caso, a(s) Certidão(ões) de Registro de Profissional deverá(ão) vir acompanhada(s) de documentação hábil que comprove a vinculação desse(s) profissional(is) com o licitante (exemplificando: contrato de prestação de serviços, carteira profissional etc.) ou de declaração do licitante referente à contratação futura, desde que acompanhada da anuência do profissional.

12.4.2.1 A autenticidade da(s) certidão(ões) será(ão) verificada(s) junto ao site do CREA ou CAU.

12.4.3 Atestado(s) de Capacidade Técnico-profissional, devidamente registrado no CREA ou CAU competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração de projeto(s) de Controle de Acesso, sem ressalvas desabonadoras.

12.4.3.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) ter como responsável(is) técnico(s) o(s) profissional(is) que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) perante este Tribunal, pela prestação dos serviços.

12.4.3.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) de respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo CREA ou CAU, referente(s) à(s) ART(s) indicada(s) no documento.

13 CÓDIGO SIASG

14184 — Estudos e projetos sistema integrado — segurança pessoal e patrimonial.

14 GLOSSÁRIO

14.1 CONTRATANTE — Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).

14.2 EQUIPE DE GESTÃO — equipe designada pela Administração com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em seus múltiplos aspectos.

14.3 GESTOR DO CONTRATO — servidor ou comissão designada pela ADMINISTRAÇÃO para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, responsabilizando-se pela sua condução, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

14.4 FISCAL DO CONTRATO — servidor designado pela Administração para auxiliar o Gestor do Contrato ou compor equipe de gestão na fiscalização da execução do contrato.

14.5 PREPOSTO — 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.

14.6 ART — Anotação de Responsabilidade Técnica.

14.7 CREA — Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

14.8 CAU — Conselho de Arquitetura e Urbanismo

14.9 BDI — Bonificações e Despesas Indiretas.

15 ANEXOS

15.1 Anexo I – Modelo de Planilha de Estimativa de Custos.

15.2 Anexo II - Modelo de planilhas de cálculo de BDI.

15.3 Anexo III - Modelo de planilhas de Encargos Sociais.

15.4 Anexo IV - Projeto Básico do Sistema de Controle de Acesso e Circulação em implantação.

15.5 Anexo V – Caderno de Especificações e Encargos (Anexo H do Projeto Básico).

15.1.5 Anexo VI - Planilha de Estimativa de Custos do Projeto Básico.

15.1.6 Anexo VII – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações.

Porto Alegre, 26 de abril de 2022.

ALBERTO RAFAEL MOREIRA FERREIRA
SEÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA



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 **0948564** e o código CRC **0F2FA705**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8304