



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0017962-35.2022.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1236132.

TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 39/2022

Serviços de fornecimento e instalação de grade metálica no Edifício Assis Brasil do TRE-RS, em Porto Alegre.

1. OBJETO

1.1. Serviços de fornecimento e instalação de grade metálica no Edifício Assis Brasil do TRE-RS, em Porto Alegre, sob regime de empreitada por preço global.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de necessidade de bloqueio físico e visual para as máquinas do ar-condicionado e gerador existentes no terraço do 3º pavimento do Ed. Assis Brasil, necessitando de uma barreira vertical. Desta forma, a aquisição pretendida justifica-se pela necessidade de melhor aproveitamento de espaço físico e infraestrutura existente por parte do público interno do TRE-RS.

2.4. Contratação prevista no plano de contratações de 2022 do TRE-RS, identificado como 14286.

2.5. Alinhamento com o Planejamento Estratégico 2021/2022 do TRE-RS.

2.5.1. Perspectiva: Recursos

2.5.1.1. Objetivo estratégico: otimizar a infraestrutura física.

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 Av. Sete de Setembro, 730 – Bairro Centro.

3.2. Resumo dos serviços:

3.2.1. Execução de canaleta tipo bloco para fixação da grade metálica.

3.2.2. Fornecimento e instalação de grade metálica, incluindo portão de acesso.

3.2.3. Serviços de limpeza e descarte apropriado dos materiais removidos e resíduos gerados.

3.3. Descrição detalhada dos serviços a serem executados:

3.3.1. Execução de canaleta tipo bloco para fixação da grade metálica.

3.3.1.1. A CONTRATADA deverá executar viga em concreto no local, com especificações e dimensões previstas em projeto (Anexo A).

3.3.1.2. A viga deverá estar completamente apoiada na laje do terraço.

3.3.2. Fornecimento e instalação de grade metálica, incluindo portão de acesso.

3.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e executar grade metálica, tipo alambrado, incluindo portão de acesso para pedestre, em aço galvanizado a frio com acabamento em pintura epóxi na cor cinza fosca.

3.3.2.2. Os montantes verticais deverão ser em aço galvanizado a frio com acabamento em pintura epóxi na cor cinza fosca, formato retangular 40x60mm, e serão instalados em formato de "U" para garantir o suporte à estrutura do gradil, conforme previsto em projeto (Anexo A).

3.3.2.3. A tela deverá ser soldada em aço galvanizado, dimensão da malha de 5 x 20cm, conforme projeto (Anexo A).

3.3.2.4. Toda a estrutura da grade, incluindo o portão, deverá ser soldada, sem apresentar arestas cortantes ou cantos vivos.

- 3.3.2.5. A grade deverá ser fixada na viga em concreto a ser executada pela CONTRATADA ou fixada lateralmente na viga em concreto existente no local (base das condensadoras), conforme previsto em projeto (Anexo A), por meio de chumbadores tipo parabolt, galvanizados.
- 3.3.2.6. O portão deverá ser em aço galvanizado a frio com acabamento em pintura epóxi na cor cinza fosca, com trinco tipo ferrolho em inox (que permita o fechamento com cadeado). Dimensões conforme projeto (Anexo A).
- 3.3.3. Serviços de limpeza e descarte dos resíduos gerados:
- 3.3.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza de todos os locais afetados durante a execução dos serviços, removendo todo e qualquer tipo de resíduo ou calíça resultante dos serviços, mantendo o local o mais limpo e organizado possível, inclusive se responsabilizando pela contratação e utilização de caçamba(s) de calíça/entulho e autorização junto à prefeitura para disposição junto ao passeio, se necessário.
- 3.3.3.2. É essencial que a CONTRATADA faça a devida proteção dos equipamentos, móveis e materiais contra sujidades, sob sua responsabilidade, a qual deverá ser feita com instalação de lonas plásticas por toda a superfície dos equipamentos. As máquinas externas existentes no terraço do terceiro pavimento devem ser protegidas com lona plástica anteriormente ao início dos serviços (todas as condensadoras e gerador).
- 3.3.3.3. 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 5.4.
- 3.3.3.4. A(s) caçamba(s) de calíça/entulho deve(m) ser destinada(s) a Centrais de Reciclagem de Resíduos da Construção Civil (RCD) registradas.
- 3.5. A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para a execução dos serviços no terraço do Ed. Assis Brasil, de forma segura e impecavelmente cuidadosa, de forma que assegure a integridade dos equipamentos.
- 3.6. Não será permitida a execução de atividades que gerem fumaça, poeira e umidade próximo às máquinas existentes (condensadoras e gerador). No caso de furações que precisem ser realizadas em alvenarias e concreto a CONTRATADA deverá utilizar coletores de pó associados a aspirador de pó de forma a evitar ao máximo o contato dos equipamentos existentes com a poeira proveniente destes serviços.
- 3.7. Os serviços deverão ser realizados, exclusivamente pela CONTRATADA, seguindo as recomendações do projeto (Anexo A) e deste Termo de Referência.
- 3.8. Sugestão de código SIASG:
- 3.8.1. Especificação: Manutenção/reforma predial
- 3.8.2. Código SIASG: 126756

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

- 4.1. Dos 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, 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 4.1.3. O prazo para o início dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.
- 4.3. Cronograma de execução dos serviços:
- 4.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução dos serviços até 15 dias após o aceite da nota de empenho para análise e aprovação do GESTOR.
- 4.3.2. Todos os serviços, deverão ser agendados com antecedência, pois as atividades normais dos locais envolvidos não poderão ser interrompidas.
- 4.4. Metodologia de trabalho:
- 4.4.1. A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR e um ENCARREGADO.
- 4.4.1.1. O SUPERVISOR atuará como coordenador dos serviços da contratação e deverá atender ao GESTOR sempre que solicitado.
- 4.4.1.1.1. O SUPERVISOR deverá informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial.
- I. Essa correspondência poderá ser entregue em mãos ou enviada ao FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: senge@tre-rs.jus.br).

4.4.1.2. 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.

4.4.1.2.1. Na ausência do ENCARREGADO não será permitida a entrada de profissionais da CONTRATADA nas dependências do TRE-RS, tampouco a execução de serviços.

4.4.1.2.2. A critério da CONTRATADA, poderão as indicações de SUPERVISOR e ENCARREGADO recaírem sobre a mesma pessoa.

4.4.2. Os serviços serão executados em 01 (uma) etapa.

4.4.3. Os serviços devem ser acompanhados pelo GESTOR/FISCAL, podendo este inclusive solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade.

4.4.4. 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.

4.4.5. Os trabalhos que resultem em odores, ruídos, impeçam o fluxo de pessoas, carga e descarga de materiais, que possam colocar em risco a segurança ou causar transtornos aos usuários devem ser executados fora do horário de expediente externo do TRE-RS ou nos finais de semana, mediante prévia autorização do GESTOR.

4.4.6. O GESTOR/FISCAL pode, julgando necessário, solicitar a realização de determinados serviços em sábados, domingos, feriados ou à noite.

4.4.7. 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.

4.4.8. Caso ocorra necessidade de substituição de qualquer responsável técnico, o SUPERVISOR deverá, previamente, obter autorização com o GESTOR.

4.4.8.1. O substituto deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do profissional indicado por ocasião da licitação, bem como apresentar, imediatamente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à execução do objeto contratado.

4.4.9. 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.

4.4.9.1. A sinalização deverá indicar eventuais áreas de trânsito alternativo e de menor risco.

4.4.9.2. Qualquer acidente relacionado à falta ou deficiência de sinalização referente ao serviço será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

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

4.4.9.3.1. O horário de expediente do TRE-RS é de segunda-feira à sexta-feira, das 12h às 19h.

4.4.10. A CONTRATADA deverá executar os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no Termo de Referência, tais como arremates de pintura, piso, etc., de forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

4.4.11. A CONTRATADA será responsável por uma possível extensão dos serviços, a fim de evitar excesso de emendas, como, por exemplo, área de pintura, parte de uma divisória, colar um revestimento, etc.

4.4.12. A CONTRATADA deve fornecer Relatório Diário dos Serviços e o mantê-lo permanentemente disponível para efetivação de registros no local dos serviços.

4.4.12.1. O Relatório Diário dos Serviços poderá ser disponibilizado em formato físico ou formato eletrônico.

4.4.12.1.2. O diário deverá conter campos específicos para o nome da CONTRATADA, o nome do CONTRATANTE, o tipo e local do serviço, a data e as condições meteorológicas, espaços para registros por parte da CONTRATADA e da fiscalização, espaços para assinaturas do encarregado/supervisor e da fiscalização dos serviços contratados.

4.4.12.2. A solução adotada para o diário de obras deverá permitir a assinatura tanto do responsável técnico da contratada quanto da fiscalização e deverá ficar permanentemente disponível na obra:

4.4.12.3. O diário de obras deverá conter registros quanto à natureza da contratação e dos dados do empreendimento, do proprietário, do responsável técnico e demais profissionais

intervenientes nos serviços, além do visto do CREA, CAU ou CFT em campo reservado para esse fim.

4.4.12.4. Todos os registros deverão ser datados e assinados pelo responsável técnico pelos serviços ou pelo encarregado.

4.4.12.5. A data de encerramento do Relatório Diário dos Serviços será a mesma de solicitação da baixa por conclusão do empreendimento, por distrato ou por outro motivo cabível.

4.4.12.6. A CONTRATADA deverá registrar no Relatório Diário dos Serviços, obrigatoriamente, as seguintes informações:

4.4.12.6.1. Identificação dos serviços, inclusive número da nota de empenho.

4.4.12.6.2. Identificação da CONTRATADA.

4.4.12.6.3. Identificação do responsável técnico pela execução dos serviços, junto com o número da(s) respectiva(s) ART('s) ou RRT('s).

4.4.12.6.4. O prazo de execução, contendo a data de início e a data prevista para a conclusão dos serviços.

4.4.12.6.5. Data do registro.

4.4.12.6.6. Dias decorridos e dias restantes (posição física do empreendimento na data do registro), relativamente à execução de cada etapa e da totalidade dos serviços.

4.4.12.6.7. Orientações de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações.

I. O destinatário da orientação de execução transmitida pelo responsável técnico deverá apor sua assinatura no Relatório Diário dos Serviços, dando assim a sua ciência.

4.4.12.6.8. Atrasos verificados na execução dos serviços.

4.4.12.6.9. Quantidade discriminada de empregados, por categoria profissional.

4.4.12.6.10. Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos.

4.4.12.6.11. Ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade do CONTRATANTE e da CONTRATADA, que alterem substancialmente as condições de execução dos serviços.

4.4.12.6.12. Falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência.

4.4.12.6.13. Consultas dirigidas à fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas.

4.4.12.6.14. Data de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma.

4.4.12.6.15. Acidentes e danos materiais ocorridos no decorrer dos trabalhos.

4.4.12.6.16. Respostas às interpelações da Fiscalização.

4.4.12.6.17. Eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Fiscalização, ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços.

4.4.12.6.18. Realização de testes, bem como os resultados obtidos.

4.4.12.6.19. Subcontratação de parte do trabalho desde que previamente autorizada, contendo o nome da empresa subcontratada, o serviço a ser realizado, a data de início e conclusão dos serviços subcontratados, bem como as respectivas ART's ou RRT's.

4.4.12.6.20. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.

4.4.13. Os serviços a serem executados deverão ser agendados previamente com o GESTOR/FISCAL da contratação, de modo que as atividades da Justiça Eleitoral não resem prejudicadas.

4.4.14. É proibido fumar no interior dos prédios da Justiça Eleitoral.

4.4.15. A CONTRATADA deverá executar a devida proteção da área contra sujidades, sob sua responsabilidade, especialmente dos equipamentos e materiais existentes no local.

4.4.15.1. A proteção deverá ser feita com instalação de lonas plásticas por toda a área para minimizar a sujeira gerada.

4.4.16. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a correção dos serviços e/ou substituição dos materiais será de, no máximo, 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação do GESTOR/FISCAL à CONTRATADA.

4.5. Documentação prévia para liberação do início dos serviços.

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer os documentos descritos abaixo antes do início da execução dos serviços.

4.5.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao CREA-RS, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto ao CAU-RS ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, junto ao CFT, relativa aos serviços contratados, devidamente paga e assinada.

4.5.1.2. Prova de contratação de seguro de Responsabilidade Civil específico para os serviços em questão, devendo a apólice ser apresentada em até 30 (trinta) dias do aceite da nota de

empenho.

4.5.1.2.1. A CONTRATADA poderá apresentar seguro anual da empresa, devendo, neste caso, comprovar notificação à seguradora da prestação do presente serviço ao TRE-RS.

4.5.1.2.2. O valor da apólice de seguro deverá ser de, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.5.1.2.3. No caso de ocorrência de sinistros cujo valor exceda o valor segurado, será responsabilidade da CONTRATADA a complementação dos valores para atingir o valor total da indenização pelo dano causado.

4.5.1.2.4. Não serão aceitos, para atendimento do item 4.6.1.2, a apresentação de seguro de responsabilidade civil profissional, devendo a apólice cobrir danos materiais e pessoais provocados ao CONTRATANTE ou a terceiros eventualmente atingidos durante a execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.

4.5.1.3. Cronograma detalhado de execução dos serviços para aprovação do GESTOR.

4.5.1.3.1. No detalhamento do cronograma os serviços devem ser detalhados/planejados considerando que o Datacenter do TRE-RS é uma área muito sensível do Tribunal, onde qualquer tipo de acidente ou dano à equipamentos não é admissível e elaborado de forma que a interferência nas atividades das áreas afetadas seja a mínima possível, tendo em vista que as atividades rotineiras não poderão ser interrompidas durante a execução dos serviços.

4.5.1.3.2. A previsão de execução dos serviços deverá ser definida a partir do cronograma elaborado pelo CONTRATADA e aprovado pelo GESTOR/FISCAL, antes do início da execução.

4.5.1.3.3. Informações relevantes quanto ao cronograma:

I. O cronograma deverá ser elaborado considerando todas as atividades de proteção, controle de poeira, de fumaça e isolamento adequados, de forma que os trabalhos não causem nenhum risco de dano aos equipamentos do Datacenter.

II. Os prazos de execução de cada serviço serão a critério da CONTRATADA, considerando que o prazo final previsto para a execução de todo o sistema seja atendido.

III. Caberá à CONTRATADA a distribuição dos serviços no cronograma, considerando a premissa de que a interdependência (serviços predecessores e sucessores) sejam respeitadas.

IV. Todos os serviços deverão ser agendados com antecedência, pois as atividades normais dos locais envolvidos não poderão ser interrompidas.

4.5.1.4. 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.

4.5.1.4.1. Essa correspondência poderá ser enviada ao GESTOR/FISCAL por intermédio de correio eletrônico.

4.5.1.5. No caso da CONTRATADA/responsável(is) técnico(s) não pertencer(em) ao Conselho Regional deste Estado, deverá(ão) apresentar o(s) visto(s)/registro(s) respectivo(s), no CREA-RS, CAU-RS ou CRT-RS, ao GESTOR/FISCAL, consoante legislação pertinente.

4.5.1.6. 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 obedçam 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.
- 5.6. Os materiais e os serviços cotados devem atender aos respectivos requisitos do INMETRO, NBRs (ABNT) e legislação municipal vigentes.
- 5.7. Em atendimento ao artigo 4º do decreto 7746 da Presidência da República, de 05 de junho de 2012, deverão ser observadas as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, podendo o GESTOR/FISCAL solicitar no período de execução dos serviços a comprovação destas práticas.

6. GARANTIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 1 (um) ano para os serviços referentes à contratação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo de todo o objeto contratado, sem prejuízo para o prazo de garantia do fabricante, nos casos em que este for superior.
- 6.2. Pode ser aplicado o disposto no artigo 618 do Código Civil, que trata da garantia pela execução dos serviços, no que for pertinente.
- 6.3. A CONTRATADA deverá fornecer os meios de contato (telefone, e-mail, etc.) para que o CONTRATANTE possa efetuar os chamados técnicos;
- 6.4. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, quando verificarem-se defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.
- 6.5. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar serviços gratuitos de manutenção referente a defeitos não decorrentes do mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e dos serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. Forma de recebimento do objeto.
 - 7.1.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 73, da Lei nº 8.666/93.
 - 7.1.1.1. O recebimento dos serviços se dará de acordo com o que segue:
 - 7.1.1.1.1. 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:
 - I. PROVISÓRIO – mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da CONTRATADA.
 - a) 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.
 - II. 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.
- 7.3. Forma de pagamento:
 - 7.3.1. O pagamento será efetuado em 1 (uma) parcela, após o recebimento definitivo da totalidade do objeto contratado.
 - 7.3.2. Após o recebimento definitivo dos serviços de cada etapa, a CONTRATADA emitirá documento(s) fiscal(is) conforme segue:
 - 7.3.2.1. Prestação de serviços - emitir uma Nota Fiscal para os serviços prestados.

- 7.3.2.2. 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.
- 7.3.3. 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.
- 7.3.3.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.3.4.1.1. 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.
- 7.3.3.2. 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.
- 7.3.4. 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:
- 7.3.4.1. $EM = I \times N \times VP$, 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:
 $I = i / 365$
 $I = (6/100) / 365$

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.1.1. Os materiais e mão de obra devem ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e a legislação brasileira vigente.
- 8.1.2. 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 da edificação e o padrão de qualidade requeridos.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.3.1. Critérios de analogia.
- 8.1.3.1.1. 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.
- 8.1.3.1.2. 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.
- 8.1.3.1.3. 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.
- 8.1.3.1.4. No caso de aceitação por parte do GESTOR/FISCAL, o critério de analogia utilizado, junto com a justificativa de utilização, deverá ser registrado no processo de acompanhamento da Gestão dos serviços.
- 8.1.3.1.5. 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.

8.1.3.1.6. 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.

8.2. 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.

8.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer taxa, imposto, licença, etc., por ventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Os serviços deverão ser realizados por profissionais selecionados em procedimento consentâneo com as atividades que serão desempenhadas, compondo quadro de pessoal habilitado e treinado.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A CONTRATADA deverá manter seus profissionais devidamente identificados com crachá ou uniforme, quando nas dependências do CONTRATANTE.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. A CONTRATADA será responsável pela observância e cumprimento das instruções do CONTRATANTE, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.

8.15. 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.

8.16. Deverá a CONTRATADA, antes do início dos serviços, visitar o local e realizar reunião com o GESTOR/FISCAL

8.16.1. 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.

8.17. 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.

8.18. A CONTRATADA atuará como responsável técnico perante o GESTOR/FISCAL, bem como deverá responder a dúvidas que surgirem durante o período de garantia dos serviços prestados.

8.18.1. O responsável técnico deverá comparecer ao local de execução dos serviços com a frequência mínima de 1 (um) dia por semana, para acompanhamento da execução dos serviços, assinatura do relatório diário de serviços.

8.18.1.1. Os dias de comparecimento previstos no item 8.18.1 deverão ser previamente agendados junto ao GESTOR/FISCAL.

8.18.1.2. O horário de comparecimento deverá, em situações normais, coincidir com o horário de expediente do CONTRATANTE.

8.18.1.2.1. Excepcionalmente, em situações devidamente motivadas, a CONTRATADA poderá solicitar que o comparecimento seja realizado em horário diverso do expediente do CONTRATANTE.

8.18.1.2.2. O GESTOR/FISCAL poderá solicitar a visita em horário diverso do expediente do CONTRATANTE.

I. A solicitação do GESTOR/FISCAL deverá ser realizada com antecedência, mediante agendamento.

8.18.2. Sempre que necessário, o responsável técnico deverá comparecer ao local de execução dos serviços para participar de reuniões, solicitadas pelo GESTOR/FISCAL, para esclarecimentos técnicos ou a respeito do andamento da execução dos serviços.

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

8.20. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO 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.

9.3. 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.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, a Contratada fica sujeita à aplicação das sanções previstas neste item.

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

10.2.1. 0,5% do valor da contratação do 1º ao 15º dia de atraso; e

10.2.2. 0,7% do valor da contratação 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 dos serviços contratados.

10.3. O descumprimento das disposições deste Termo de Referência sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

Tabela 1 – 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	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por ocorrência).	3
3	Profissional recusar-se a utilizar EPI fornecido(s) pela empresa (por profissional e por ocorrência)	3

Item	Infração	Grau
4	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
5	Retardar o início ou término dos serviços previstos conforme prazos da contratação, por período superior a 30 dias, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por dia).	1
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 recorrente, obrigação 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 não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

Tabela 2 – 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	4% do valor total da contratação
5	5% do valor total 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 total da contratação, ressalvadas as hipóteses em que a conduta da CONTRATADA dê causa à rescisão unilateral da contratação.

10.4. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão da contratação ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre a parcela não executada dos serviços e serão considerados como falha na execução dos serviços para fins de aplicação do art. 7º da Lei n. 10.520/02.

10.4.1. A falha na execução dos serviços de que trata o item 10.4 será punida com a pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 1 ano, desde que não sejam apuradas circunstâncias agravantes que recomendem a aplicação de sanção mais severa.

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

10.5.1. 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.

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. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

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

- 11.3. Esta contratação deve ser acompanhada pelo GESTOR/FISCAL, que pode, 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 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.
 - 11.3.5. Solicitar que a CONTRATADA trabalhe em sábados, domingos, feriados ou à noite.

12. VISTORIAS E PROPOSTAS

- 12.1. Caso julguem necessário, os licitantes poderão realizar visitas ao local de execução dos serviços.
- 12.1.1. 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 de correio eletrônico senge@tre-rs.jus.br.
 - 12.1.1.1. As visitas poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras, das 13 às 18 horas.
 - 12.1.1.1.1. 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.
 - 12.1.1.2. É de responsabilidade da empresa que a visita seja realizada por profissionais qualificados e que conheçam todo o objeto da contratação.
 - 12.1.2. 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 seus anexos, 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.
 - 12.1.3. 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.
 - 12.1.4. 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.
 - 12.1.5. Conforme disposto na legislação, a empresa deverá concordar com a adequação do Termo de Referência e demais anexos, 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.
 - 12.2. Critério de aceitação e julgamento das propostas:
 - 12.2.1. Será considerada válida e aceita a proposta apresentada que atender, além do preconizado na lei 8666/1993, ao que segue:
 - 12.2.1.1. Critérios de aceitabilidade:
 - 12.2.1.1.1. Preço global:
 - I. O preço total para a execução dos serviços não deverá ser superior ao valor total dos serviços do orçamento estimativo apresentado por este TRE-RS.
 - 12.2.1.1.2. Preços unitários:
 - I. Os preços unitários de cada serviço (última coluna da planilha orçamentária) não deverão ser superiores aos valores unitários de cada serviço (última coluna da planilha) do orçamento estimativo apresentado por este TRE-RS.
 - 12.2.2. Critério de julgamento das propostas:
 - 12.2.2.1. 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. Planilha de custos, composição do BDI e cálculo de encargos sociais:
 - 12.3.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar planilha de custos preenchida, conforme modelo anexo ao edital (ver Anexo B - Documento SEI N° 1236174).

- 12.3.1.1. A planilha deverá ser preenchida com os preços apurados pelo licitante na ocasião da elaboração da sua proposta.
- 12.3.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a planilha de composição do BDI, conforme modelos anexos (ver Anexo B - Documento SEI N° 1236174), com os índices referentes às bonificações e custos indiretos do licitante para a execução dos serviços contratados.
- 12.3.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a planilha de cálculo de Encargos Sociais, conforme modelos anexos (ver Anexo B - Documento SEI N° 1236174), com os valores expressos em porcentagem (%).
 - 12.3.3.1. Os valores correspondentes aos encargos sociais deverão estar incluídos nos valores de mão de obra da planilha de custos apresentada.
- 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), CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais).
 - 12.4.2. Certidão de Registro de Profissional, válida, expedida pelo CREA, CAU ou CFT, do profissional que será o responsável técnico pela prestação dos serviços perante este Tribunal, no caso desse profissional não estar elencado como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica. Nesse caso, a Certidão de Registro de Profissional deverá vir acompanhada de documentação hábil que comprove a vinculação desse profissional com o licitante (exemplificando: contrato de prestação de serviços, carteira profissional etc.) ou de declaração do licitante referente à contratação futura, desde que acompanhada de anuência do profissional.
 - 12.4.2.1. A autenticidade da(s) certidão(ões) será(ão) verificada(s) junto ao site do CREA, CAU ou CFT.
 - 12.4.3. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de construção civil, sem ressalvas desabonatórias.

13. GLOSSÁRIO

- 13.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).
- 13.2. CONTRATADA – licitante vencedor.
- 13.3. 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.
- 13.4. FISCAL – servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR ou comissão, na fiscalização da execução da contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. ENCARREGADO - responsável pela execução dos serviços no prédio sede do TRE-RS.
- 13.7. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 13.8. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- 13.9. RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.
- 13.10. CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- 13.11. TRT – Termo de Responsabilidade Técnica.
- 13.12. CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.
- 13.13. BDI – Bonificações e Despesas Indiretas.
- 13.14. SENGE – Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura.
- 13.15. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14. ANEXOS

- 14.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:
 - 14.1.1. Anexo A: Plantas e cortes com detalhamento dos serviços a serem executados - (Documento SEI N° 1236175)
 - 14.1.2. Anexo B (Anexo IV do edital): Modelo de proposta comercial - Documento (Documento SEI N° 1236174)

Porto Alegre, dezembro de 2022.
SENGE.



Documento assinado eletronicamente por **JULIA DALPIAN KERN, Analista Judiciário**, em 13/12/2022, às 15:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Chefe de Seção**, em 13/12/2022, às 16:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Analista Judiciário**, em 13/12/2022, às 17:38, 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 **1236132** e o código CRC **7A8DB320**.

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