



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0012376-51.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0823322.

TERMO DE REFERÊNCIA - 110ª ZE N. 02-2022
Aquisição de placa indicativa de “Justiça Eleitoral”, com instalação

1. **OBJETO:** Aquisição de placa indicativa de “Justiça Eleitoral”, com a respectiva instalação, para o Cartório Eleitoral da 110ª Zona Eleitoral de Tramandaí-RS, sob regime de empreitada global.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A identificação visual imediata dos locais de atendimento presencial da Justiça Eleitoral é indispensável tanto para a ampliação do acesso quanto para a satisfação da clientela. A aquisição permitirá atender ao estabelecido na instrução normativa IN P 18/10, da Presidência do TRE-RS.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2022, no item 13438.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Fornecimento de placa indicativa de “JUSTIÇA ELEITORAL”, com as seguintes características:

3.1.1. Dimensões da placa: 0,60 m 0,90 m (largura/altura).

3.1.2. Materiais: chapa de alumínio composto - ACM;

3.1.3. Acabamento da chapa: com aparência de alumínio fosco;

3.1.4. Inscrição: “JUSTIÇA ELEITORAL” localizada entre a primeira e segunda linhas, centralizada, e “110ª Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul” na terceira linha. As inscrições devem ser em vinil adesivo preto. A fonte a ser utilizada é Arial Black, em dimensões que tornem proporcionais e uniformes as inscrições.

3.1.5. **Brasão:** colocação de brasão de armas da República, conforme Lei 5700/71, art. 26, colorido, colocado acima da inscrição “JUSTIÇA ELEITORAL”, com aproximadamente 25 cm de altura, guardadas as devidas proporções para a largura.

3.1.5.1. O brasão da República pode ser obtido, em vários formatos de arquivo, no sítio oficial da Presidência da República: (<http://www2.planalto.gov.br/mandatomicheltemer/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/brasao/brasao-da-republica>).

3.1.5.2. A Foto 01, na Galeria de Imagens, Anexo A deste termo de referência, apresenta a imagem de uma **placa semelhante àquela descrita no texto, que foi fabricada para outra zona eleitoral.**

3.1.6. A CONTRATADA, como especialista no objeto da contratação, poderá sugerir ajustes que visem melhorar a eficiência do objeto da contratação, desde que a alteração não gere custos além dos já contratados.

3.1.6.1. Depende de autorização prévia e expressa pelo GESTOR a realização de qualquer ajuste no objeto da contratação deste Termo de Referência, independentemente de quem o tenha sugerido.

3.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar, ao Cartório (FISCAL), antes da execução, uma amostra da “arte final” em papel A4 ou arquivo digital de modo a observar-se a adequada escala do brasão e letras no adesivo a ser confeccionado, para aprovação e eventuais ajustes.

3.1.8. Todos os acabamentos deverão ser de primeira qualidade, não podendo apresentar saliências, desníveis, rebarbas, lascas, bolhas, rasgos ou manchas etc.

3.2. Instalação da placa

3.2.1. A placa deverá ser instalada na fachada do Cartório da 110ª Zona Eleitoral, situado na rua David Canabarro, n. 55, em Tramandaí – RS.

3.2.1.1. A Foto 2, na Galeria de Imagens, mostra o local onde a placa será instalada.

3.2.2. A fixação da placa deverá ser criteriosa, de modo a evitar o arrancamento por ocasião de ventos, sendo responsabilidade da CONTRATADA tomar todas as precauções para evitar acidentes.

3.2.2.1. Por questão de acabamento e de segurança, em sendo utilizados parafusos para a fixação da placa na alvenaria, esses devem ser de aço inoxidável, polidos, com cabeça tipo panela, que não apresentam borda cortante e não exigem escariamento da furação de passagem.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prazos de execução:

4.1.1. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

4.1.1.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela empresa, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

4.1.2. O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.2.1. No prazo máximo de 7 (sete) dias úteis da data do aceite, antes de iniciar a fabricação da placa, a contratada deverá apresentar ao FISCAL a amostra da “arte final” a que se refere o item 3.1.7, para análise e aprovação.

4.1.3. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a substituição dos materiais deverá ser de, máximo, 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação do GESTOR ou FISCAL à CONTRATADA.

4.2. Metodologia de Trabalho

4.2.1. A CONTRATADA deverá designar, antes do início dos serviços, um SUPERVISOR, o qual será o responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93.

4.2.2. O SUPERVISOR atenderá ao FISCAL ou GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial. Essa correspondência deverá ser entregue ao GESTOR por intermédio de correio eletrônico (e-mail: seges@tre-rs.jus.br).

4.2.3. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL do contrato, podendo ser solicitado pelo Cartório Eleitoral sua realização aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudiquem as atividades da Justiça Eleitoral.

4.2.4. Os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários deverão ser devidamente sinalizados.

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

5. DO ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

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

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

5.3. Em atendimento ao Art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/10, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, podendo o FISCAL ou GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

5.3.1. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

6. GARANTIA:

6.1. A garantia para os materiais e serviços em geral deverá ser de, no **mínimo, 01 (um) ano**, contado a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado.

6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

7.1. Do recebimento do objeto:

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

7.2. Do pagamento dos serviços

7.2.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta bancária.

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

7.3. Da documentação hábil para o pagamento

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. 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.

8.2. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

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

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

8.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

8.6. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas com taxas e demais trâmites junto aos órgãos competentes que sejam necessários à execução do objeto do presente termo de referência.

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

8.8. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.

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

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

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

8.10. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

Tabela 01 - Descrição de condutas e graus de gravidade:

| Item | Descrição | Grau |
|------|--|------|
| 01 | Permitir situação que cause ou exponha pessoas ao risco de danos (por ocorrência). | 05 |

| Item | Descrição | Grau |
|------|---|------|
| 02 | Permitir situação que cause ou exponha a risco de danos o patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência). | 04 |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência). | 03 |
| 04 | Permitir a presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).. | 01 |
| | DEIXAR DE: | |
| 05 | Fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPCs (equipamentos de proteção coletiva) ou EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência). | 04 |
| 06 | Utilizar EPI fornecido pela empresa (por profissional e por ocorrência) | 04 |
| 07 | Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência). | 03 |

| Item | Descrição | Grau |
|------|---|------|
| 08 | Cumprir as normas estabelecidas pelo contratante para acesso e permanência nas instalações do TRE-RS. | 03 |
| 09 | Realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência). | 03 |
| 10 | Dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência). | 03 |
| 11 | Cumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência). | 03 |
| 12 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência). | 02 |

Tabela 02 - Correspondência dos graus de gravidade com o percentual de aplicações:

| Grau | Descrição |
|------|-----------------------------|
| 01 | 1 % do valor da contratação |

| Grau | Descrição |
|-------------|-------------------------------|
| 02 | 1,5 % do valor da contratação |
| 03 | 2 % do valor da contratação |
| 04 | 2,5 % do valor da contratação |
| 05 | 3 % do valor da contratação |

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

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

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

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

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

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

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

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

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

11.3.3. A qualquer tempo, exigir a paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços, com a devida motivação.

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

12. VISTORIAS E PROPOSTAS

12.1. Da Vistoria:

12.1.1. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com a 110ª Zona Eleitoral pelo telefone (51) – 99853-1937, de segunda a sexta-feira, das 12 às 19 horas, com Adriano ou Eliane.

12.1.1.1. É recomendável, mas não obrigatório, que as empresas visitem o local para verificarem os serviços, visto que o informado no Termo de Referência não corresponde a uma avaliação técnica.

12.1.1.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

12.2. Da proposta

12.2.1. As medidas constantes no Termo de Referência são consideradas aproximadas, não havendo, por parte do CONTRATANTE, compromisso com a precisão das mesmas.

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

origem local.

12.2.3. As empresas deverão apresentar orçamento discriminando valores de material e de mão de obra.

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

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

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

13. GLOSSÁRIO

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

CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul;

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

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

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

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

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

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

14. ANEXOS

ANEXO A - Galeria de Imagens - Documento SEI n. 0823497.

Tramandaí (RS), janeiro de 2022.
110ª Zona Eleitoral-RS.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Renato Mouteira Marinho, Chefe de Cartório**, em 04/03/2022, às 15:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Barbosa de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 04/03/2022, às 17:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 07/03/2022, às 15:08, 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 **0823322** e o código CRC **9192CDB0**.

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