JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0005308-50.2021.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0735735.

TERMO DE REFERÊNCIA – TR COINP 18B/2021
Serviços de pintura - Imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul

1. OBJETO: Serviços de pintura interna e pequenos reparos em imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul, por item, sob regime de empreitada por preço global.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:
Necessidade de restaurar e reparar a estrutura predial, mantendo-se as condições adequadas de utilização.

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 2021, no item 11898.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Local de execução dos serviços:

Tabela 01 - Local de Execução dos Serviços

ITEM	ZONA ELEITORAL	CIDADE	ENDEREÇO
1	10ª ZE	Cachoeira do Sul	Rua Quinze de Novembro, n. 573, bairro Centro
2	50ª ZE	São Jerônimo	Rua Ramiro Barcelos, 403, prédio 02
3	55ª ZE	Taquara	Rua Ernesto Alves, n. 1780 - sala 102, bairro Recreio
4	62ª ZE	Marau	Rua Irineu Ferlin, n. 858, bairro Centro
5	93ª ZE	Venâncio Aires	Rua Voluntários da Pátria, n. 1404, loja 1B
6	101ª ZE	Tenente Portela	Rua Jussara, n. 45, bairro Centro
7	149ª ZE	Igrejinha	Rua da Constituição Federal, n. 98, sala 1, bairro Bom Pastor
8	163ª ZE	Rio Grande	Rua Marechal Floriano Peixoto, n. 296, 5º andar, bairro Centro
9	168ª ZE	São Valentim	Avenida Castelo Branco, n. 1137, bairro Centro

3.2. Descrição sucinta dos serviços a serem executados:

Tabela 02 - Descrição sucinta dos serviços

ITEM	ZONA ELEITORAL	CIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA	ANEXOS (quantitativos)
1	10ª ZE	Cachoeira do Sul	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície de madeira	Anexo A - Documento SEI n. 0737380

ITEM	ZONA ELEITORAL	CIDADE	DESCRIÇÃO SUCINTA	ANEXOS (quantitativos)
2	50ª ZE	São Jerônimo	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície metálica Pintura em superfície de madeira	Anexo B - Documento SEI n. 0737385
3	55ª ZE	Taquara	Pintura em alvenaria Pintura em superfície metálica Pintura em superfície de madeira	Anexo C - Documento SEI n. 0737392
4	62ª ZE	Marau	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Restauração de gesso Pintura em superfície metálica Pintura em superfície de madeira	Anexo D - Documento SEI n. 0737398
5	93ª ZE	Venâncio Aires	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície de madeira	Anexo E - Documento SEI n. 0737402
6	101ª ZE	Tenente Portela	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície metálica Pintura em superfície de madeira	Anexo F - Documento SEI n. 0737404
7	149ª ZE	Igrejinha	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície metálica Pintura em superfície de madeira	Anexo G - Documento SEI n. 0737408
8	163ª ZE	Rio Grande	Pintura em alvenaria Restauração de reboco	Anexo H - Documento SEI n. 0737413
9	168ª ZE	São Valentim	Pintura em alvenaria Restauração de reboco Pintura em superfície de madeira	Anexo I - Documento SEI n. 0737414

3.3. Descrição detalhada dos serviços:

3.3.1. Pintura em superfície de alvenaria:

3.3.1.1. Antes de iniciar a pintura, a CONTRATADA deverá realizar o lixamento da parede para regularização da superfície.

3.3.1.2. As paredes deverão ser limpas de maneira criteriosa, removendo o pó, que poderá comprometer o resultado final da pintura, e removendo também eventuais sujeiras e manchas de mofo que não tenham sido eliminadas na etapa anterior.

3.3.1.3. Partes do reboco mal aderidas ou soltas deverão ser removidas antes do início da pintura.

3.3.1.3.1. Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a restauração do reboco e regularização da parede antes do início da pintura.

3.3.1.4. Deverá ser aplicada uma demão de fundo preparador próprio para a utilização em áreas internas.

3.3.1.5. Deverão ser aplicadas, no mínimo, duas demãos de tinta, cabendo à CONTRATADA aplicar tantas demãos quantas forem necessárias para uma cobertura regular total das superfícies.

3.3.1.5.1. Uma nova demão somente deverá ser aplicada após secagem completa da camada anterior.

3.3.1.5.2. Deverá ser respeitado o tempo de secagem recomendado pelo fabricante.

3.3.1.6. A tinta a ser aplicada nas paredes deverá ser do tipo acrílica com acabamento acetinado, em cor semelhante à existente no local.

3.3.1.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar paleta de cores do fabricante para que seja decidida a cor que mais se assemelha à cor atual dos ambientes.

3.3.1.6.2. É facultado ao CONTRATANTE alterar a cor a ser utilizada, devendo ser informado à CONTRATADA.

3.3.1.7. A tinta a ser aplicada no teto deverá ser do tipo acrílica com acabamento acetinado, na cor branca.

3.3.1.8. As tintas deverão ser laváveis, com dispersão de odor em até 3 horas.

3.3.1.9. A CONTRATADA deverá seguir as orientações dos fabricantes dos produtos utilizados, observando, inclusive, se as condições climáticas estão adequadas para a realização de cada uma das etapas.

3.3.2. Restauração de reboco:

3.3.2.1. Todas as partes soltas ou mal aderidas deverão ser removidas antes do início da restauração.

3.3.2.2. Deverá ser realizada a limpeza da superfície, removendo poeira ou outras sujidades.

3.3.2.3. O reboco deverá ser do tipo liso: com acabamento alisado à desempenadeira ou talocha de aço, de modo a proporcionar superfície inteiramente lisa e uniforme.

3.3.2.4. A espessura do reboco, na área restaurada, deverá ser compatível com a espessura do reboco já aplicado no restante da parede.

3.3.2.5. Pequenos reparos em rachaduras nas paredes ou nos cantos destas, provenientes de batidas ou algo assemelhado, em buracos de parafusos ou de pregos, quando necessitarem de uso de pequenas quantidades de massa única, não serão considerados como reparos em reboco para efeito de pagamento, sendo incluídos como restauração da pintura.

3.3.2.6. Após a completa cura do reboco, a CONTRATADA deverá aplicar massa acrílica para regularização da parede.

3.3.2.7. Após a secagem da massa acrílica, a CONTRATADA deverá realizar nova regularização da parede, garantindo uma superfície uniformemente lisa para a aplicação da tinta.

3.3.3. Restauração de gesso

3.3.3.1. A fenda ou rachadura a ser restaurada deverá ser limpa. Partes soltas e rebarbas deverão ser eliminadas.

3.3.3.2. Ao preencher a fenda, a CONTRATADA deverá atentar para o nivelamento da superfície, uniformizando o acabamento do reparo realizado com as áreas adjacentes.

3.3.3.2.A CONTRATADA deverá observar o tempo de cura do gesso, recomendado pelo fabricante, e somente poderá prosseguir com a pintura e demais serviços na área após a secagem completa do reparo realizado.

3.3.4. Pintura em superfície de madeira:

3.3.4.1. Antes de iniciar a pintura, a contratada deverá realizar o lixamento e regularização da superfície.

3.3.4.1.1. Partes soltas ou mal aderidas devem ser removidas, ou se possível, reafixadas.

3.3.4.1.2. Pequenas falhas deverão ser regularizadas com massa própria para utilização em madeira.

3.3.4.2. Após a regularização, a superfície deverá ser limpa, de forma que todo o pó seja eliminado.

3.3.4.3. Estando a superfície limpa e seca, a CONTRATADA deverá aplicar a tinta indicada.

3.3.4.4. O acabamento da tinta deverá seguir o padrão já utilizado em cada um dos locais, salvo orientação diversa do GESTOR da contratação.

3.3.4.5. Deverão ser aplicadas, no mínimo, duas demãos de tinta, cabendo à CONTRATADA aplicar tantas demãos quantas forem necessárias para uma cobertura regular total das superfícies.

3.3.4.6. A aplicação de uma nova demão somente deverá ser realizada após a secagem total da camada anterior.

3.3.5. Pintura em superfície metálica:

3.3.5.1. Antes de iniciar a pintura, a CONTRATADA deverá lixar e regularizar a superfície, removendo partes soltas ou mal aderidas, e eliminado pontos de corrosão.

3.3.5.2. Após a regularização da superfície, deverá ser realizada limpeza criteriosa, eliminando resíduos do desbaste, graxa, gordura ou quaisquer outros resíduos.

3.3.5.3. Estando a superfície limpa e regular, a CONTRATADA deverá aplicar um fundo anticorrosivo adequado ao tipo de metal que está sendo tratado.

3.3.5.4. Após a secagem do fundo anticorrosivo, deverá ser aplicada a tinta cujo acabamento e a cor deverão ser iguais ao da pintura preexistente.

3.3.5.5. Deverão ser aplicadas, no mínimo, duas demãos de tinta, cabendo à CONTRATADA aplicar tantas demãos quantas forem necessárias para uma cobertura regular total das superfícies.

3.3.5.5.1. A aplicação de uma nova demão somente deverá ser realizada após a secagem total da camada anterior.

3.3.6. Os serviços contemplam a pintura da área interna dos imóveis, cujas áreas encontram-se nos anexos deste Termo de Referência.

3.3.5.1. Portas, mesmo que de acesso ao imóvel, deverão ser pintadas por completo, incluindo os marcos.

3.3.5.2. Janelas deverão ser pintadas apenas na face voltada para o interior do imóvel.

3.3.7. Proteção dos ambientes e usabilidade do imóvel:

3.3.7.1. Antes de iniciar os serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a proteção do piso, móveis e equipamentos do Cartório.

3.3.7.2. Cabe à CONTRATADA a movimentação, se necessária, de móveis e equipamentos dentro e entre ambientes.

3.3.7.3. Todo o deslocamento de móveis e equipamentos deverá ser realizado com a concordância e sob a orientação do FISCAL da contratação.

3.3.7.4. Concluídos os serviços em um determinado ambiente, a CONTRATADA deverá recolocar os móveis e equipamentos em seus respectivos locais e providenciar a limpeza da sala.

3.3.7.5. O cronograma de pintura deverá ser elaborado em comum acordo com o FISCAL no local, de maneira que as atividades cartorárias não sejam afetadas pelas obras em andamento.

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

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

4. GUIA DE EXECUÇÃO (por item)

4.1. Regime de Execução dos Serviços

4.1.1. Para cada um dos imóveis deverá ser emitido um documento de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) que contemple todas as atividades necessárias para a realização integral dos serviços.

4.1.1.1. O documento deverá ser emitido por profissional habilitado junto ao respectivo órgão de classe e entregue pago e assinado.

4.1.1.2. Não será autorizado o início da execução dos serviços sem a entrega do respectivo documento de responsabilidade técnica.

4.1.2. O agendamento do início da execução dos serviços, dos horários de acesso aos Cartórios e do cronograma de execução dos serviços em cada ambiente deverá ser ajustado entre o SUPERVISOR da CONTRATADA e o FISCAL local.

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 ao GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial. Essa correspondência deverá ser enviada para o e-mail seges@tre-rs.jus.br ao GESTOR da contratação.

4.2.3. Para cada uma das cidades da tabela 1, deverá ser designado um ENCARREGADO, que será o responsável por coordenar e responder pela equipe que de trabalho no local.

4.2.3.1. Não será permitida a entrada e permanência da equipe no local sem a presença do ENCARREGADO.

4.2.4. A CONTRATADA deverá executar todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos descritos no Termo de Referência, tais como isolar os locais dos serviços, se for o caso; organizar materiais e ferramentas, realizar a limpeza dos locais utilizados etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

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

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

4.3. Prazos de execução:

4.3.1. Os prazos serão contados a partir do envio de e-mail pelo GESTOR comunicando o início da gestão do contrato.

4.3.2. A CONTRATADA disporá de 20 (vinte) dias para iniciar a execução dos serviços, contados do recebimento da comunicação a que se refere o item 4.3.1. Durante este período, deverá ser entregue o documento de responsabilidade técnica de que trata o item 4.1.1. deste termo de referência.

4.3.2.1. Não será concedido prazo adicional à empresa que, porventura, tenha a proposta vencedora em mais de um item desta contratação.

4.3.3. O prazo para conclusão dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias contados da entrega do documento de responsabilidade técnica, salvo em caso de justificativa fornecida pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.

4.3.3.1. Caso o documento de responsabilidade técnica não seja entregue no prazo determinado no item 4.3.2, o prazo para a conclusão dos serviços terá início no vigésimo dia a contar da data do envio da comunicação a que se refere o item 4.3.1.

4.3.4. O prazo para reparo de danos ou substituição de equipamentos danificados durante a execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados da comunicação do dano pelo GESTOR/FISCAL.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

5.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade 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 e de energia elétrica, critério amparado pelo Decreto Federal nº 7746/12.

5.3.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. GARANTIA (por item)

6.1. A CONTRATADA deve 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. 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 (por item)

7.1. Do Recebimento do Objeto

7.1.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

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

7.1.2.1. PROVISÓRIO – mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

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

7.1.2.2. 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 vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.2. Da Documentação Hábil para o Pagamento

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

7.2.1.1. 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.

7.2. 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. Em sendo o caso, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente ao documento fiscal, uma declaração de inscrição no regime especial de tributação (SIMPLES NACIONAL).

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O procedimento de pagamento tem início após o recebimento da documentação hábil pelo TRE-RS, conforme item 7.2.

7.3.2. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

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

7.3.3.1. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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:

7.3.5.1. EM = I x N x 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 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 fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

8.5. Os materiais, serviços e mão de obra deverão ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileiras vigentes, devendo ser priorizado o emprego de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

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

8.7. 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 à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

8.8. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.9. A CONTRATADA deverá reparar integralmente todo e qualquer dano (inclusive com a reposição de bens e de materiais que forem danificados) que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, carpetes, pisos, pinturas etc., em função dos trabalhos, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo FISCAL ou GESTOR, salvo motivo justificado e aceito

pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal do TRE deverão ser reparados imediatamente.

8.10. A CONTRATADA deverá 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.

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

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

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

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

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 deverá comunicar 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 (por item)

10.1. Além da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 anos, aplicada às hipóteses previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/02, o descumprimento das estipulações contratuais sujeitará a Contratada a 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 total do item contratado do 1º ao 15º dia de atraso; e

10.2.2. 0,400% do valor total do item contratado 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 03 - Descrição de condutas e graus de gravidade

Item	Descrição	Grau
01	Proporcionar situação que ocasione dano ou exponha a risco de dano à integridade física ou à saúde de pessoas (por ocorrência).	05
02	Proporcionar situação que ocasione dano ou exponha a risco de dano o patrimônio de 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).	02
	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).	05
06	Utilizar EPI fornecido pela empresa (por profissional e por ocorrência)	05
07	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como, por exemplo, deslocar móveis e equipamentos, proteger adequadamente o patrimônio e os locais etc (por ocorrência)	04
08	Cumprir as normas estabelecidas pelo contratante para acesso e permanência nas instalações do TRE-RS (por ocorrência).	03
09	Limpar e organizar os ambientes após a conclusão dos serviços (por ocorrência).	03
10	Dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	03

Item	Descrição	Grau
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02
12	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela (por ocorrência).	01

Tabela 04 - Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação

Grau	Descrição
01	0,5% do valor total do item contratado
02	1,0% do valor total do item contratado
03	1,5% do valor total do item contratado
04	2,0% do valor total do item contratado
05	2,5% do valor total do item contratado

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

10.3.3. Havendo concurso de infrações, o percentual de multa ficará limitado a 10% do valor total do item contratado, 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 o valor total do item contratado e serão considerados como falha na execução do contrato para fins de aplicação do art. 7º da Lei n. 10.520/02.

10.4.1. A falha na execução do contrato 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 05 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 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 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. Os serviços serão fiscalizados por servidores indicados por cada um dos Cartórios Eleitorais (FISCAIS) e acompanhados 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 dos serviços, 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 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. VISTORIA E PROPOSTAS

12.1. Da vistoria

12.1.1. Esclarecimentos de dúvidas ou informações sobre o Termo de Referência podem ser realizados junto à SEGES, pelo telefone (51) 3294-8311.

12.1.2. Caso julguem necessário, os licitantes podem fazer contato com os responsáveis de cada local para agendar vistoria de verificação dos serviços por meio dos dados na tabela que segue.

Tabela 05 - Dados de Contato dos Cartórios Eleitorais

ITEM	ZONA ELEITORAL	CIDADE	TELEFONE	e-mail
1	10ª	Cachoeira do Sul	(51) 99731-9224, (51) 3723-3690, (51) 99879-7475	zon010@tre-rs.jus.br
2	50ª	São Jerônimo	(51) 99869-6407, (51) 3651-3819, (51) 99872-4822	zon050@tre-rs.jus.br
3	55ª	Taquara	(51) 3541-1818, (51) 3542-3269, (51) 99889-9202, (51) 99889-2459	zon055@tre-rs.jus.br
4	62ª	Marau	(54) 99633-9773, (54) 3342-1031, (54) 99633-9773, (54) 99633-919	zon062@tre-rs.jus.br
5	93ª	Venâncio Aires	(51) 3741-1930, (51) 3741-8957, (51) 99855-1424, (51) 99854-7069	zon093@tre-rs.jus.br
6	101ª	Tenente Portela	(55) 99661-3671, (55) 3551-2586, (55) 99661-4902, (55) 99661-3671	zon101@tre-rs.jus.br
7	149ª	Igrejinha	(51) 3545-1474, (51) 3545-4176, (51) 99828-1403, (51) 99971-7977	zon149@tre-rs.jus.br
8	163ª	Rio Grande	(53) 99992-7496, (53) 3233-5405, (53) 99992-7348	zon163@tre-rs.jus.br
9	168ª	São Valentim	(54) 3373-1300, (54) 3373-1030, (54) 99633-3476, (54) 99633-3387	zon168@tre-rs.jus.br

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

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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, bem como realizar a adequada proteção dos locais, móveis e equipamentos, e a devida sinalização, se necessário; arremates em pintura e em geral, fixação adequada etc.; de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

12.1.6. 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 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.

12.1.7. Ao apresentar a proposta para mais de um item, os licitantes deverão considerar que os prazos estabelecidos são concomitantes.

12.2. Critério de aceitação e julgamento das propostas (por item)

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 (por item):

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 não deverão ser superiores aos valores unitários de cada serviço 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 por item para a execução dos serviços.

12.3. Planilha de custos, composição do BDI e cálculo de encargos sociais

12.3.1. O(s) licitante(s) classificado(s) provisoriamente em primeiro lugar deverá(ão) encaminhar planilha(s) de custos, de composição do BDI e de cálculo de encargos sociais preenchidas.

12.3.1.1. Cada planilha deverá ser preenchida com os preços apurados pelo licitante na ocasião da elaboração da sua proposta.

12.3.1.2. A planilha de composição do BDI, deverá conter os índices referentes às bonificações e custos indiretos do licitante para a execução dos serviços contratados.

12.3.1.3. A planilha de cálculo de Encargos Sociais deverá ser preenchida com os valores expressos em porcentagem (%).

12.3.1.3.1. Os valores correspondentes aos encargos sociais deverão estar incluídos nos valores de mão de obra da planilha de custos apresentada.

12.3.1.4. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes, deverão ser previstas no orçamento dos licitantes.

12.4. Documentação a ser apresentada na fase de habilitação

12.4.1. Certidão de Registro de Profissional, válida, expedida pelo CREA, pelo CAU ou pelo CFT/CRT, do profissional que será o responsável técnico pela prestação dos serviços perante este Tribunal.

12.4.2. Documentação hábil que comprove a vinculação do profissional mencionado no item 12.4.1. com o licitante (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 e, se for o caso, do CAU ou do CFT/CRT.

12.4.3. Atestado de capacidade técnico-profissional, devidamente registrado no CREA, CAU ou CFT/CRT competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de construção civil ou reforma, sem ressalvas desabonatórias.

12.4.3.1. O atestado deverá estar acompanhado de respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, CAU ou CFT/CRT, referente à ART, RRT ou TRT indicada no documento.

12.4.3.2. O atestado apresentado deverá ter, como responsável técnico, profissional que será o responsável técnico pela prestação dos serviços perante este Tribunal.

13. GLOSSÁRIO

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

CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

CONTRATADA – empresa ou profissional (no caso de contratação de pessoa física) contratado para a execução dos serviços

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 dos aspectos técnicos 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

ENCARREGADO - responsável por coordenar e responder pela equipe nos locais de trabalho

SEGES – Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio

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

TR: Termo de Referência
ART: Anotação de Responsabilidade Técnica
RRT: Registro de Responsabilidade Técnica
CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CFT: Conselho Federal dos Técnicos Industriais
CRT: Conselho Regional dos Técnicos Industriais

14. SUGESTÃO DE CÓDIGO SIASG

Código do item: 1627	Descrição: Manutenção/reforma predial

15. ANEXOS

Tabela 06 - Documentos que complementam este Termo de Referência

ITEM	ZONA ELEITORAL	CIDADE	ANEXO
1	10ª	Cachoeira do Sul	Anexo A - Documento SEI n. 0737380
2	50ª	São Jerônimo	Anexo B - Documento SEI n. 0737385
3	55ª	Taquara	Anexo C - Documento SEI n. 0737392
4	62ª	Marau	Anexo D - Documento SEI n. 0737398
5	93ª	Venâncio Aires	Anexo E - Documento SEI n. 0737402
6	101ª	Tenente Portela	Anexo F - Documento SEI n. 0737404
7	149ª	Igrejinha	Anexo G - Documento SEI n. 0737408
8	163ª	Rio Grande	Anexo H - Documento SEI n. 0737413
9	168ª	São Valentim	Anexo I - Documento SEI n. 0737414

Porto Alegre (RS), agosto de 2021.
SEGES.

Documento assinado eletronicamente por **Lissandra Carvalho Pinto**, **Chefe de Seção**, em 18/08/2021, às 16:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO JOSÉ REZENDE VIEIRA**, **Analista Judiciário**, em 18/08/2021, às 16:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger**, **Coordenador**, em 18/08/2021, às 18:27, 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 **0735735** e o código CRC **AF6E2733**.