



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0006985-18.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0713249.

TERMO DE REFERÊNCIA - CADMI N. 12/2021

1. OBJETO

Serviços especializados de manutenção dos equipamentos do parque gráfico da Seção de Expedição e Artes Gráficas (SEARG) do TRE-RS, com fornecimento de peças.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Manter a funcionalidade dos equipamentos gráficos na Seção de Expedição e Artes Gráficas (SEARG), viabilizando o atendimento das demandas das unidades do TRE-RS.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: PESSOAS E RECURSOS - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2021, com ID 11996.

2.4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES

Para a presente contratação foram elaborados os estudos preliminares constantes dos Docs. SEI n. 0712930 e 0713220.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Execução dos serviços especializados de manutenção dos equipamentos gráficos do item 3.1 instalados na SEARG, com o fornecimento de peças.

3.1. EQUIPAMENTOS

A manutenção deve ser realizada nos seguintes equipamentos:

Item	Equipamentos	Número de série	Quantidade
1	Duplicador digital, marca Risograph, modelo RP3700	97125089	01
2	Impressora jato de tinta, marca Risograph, Modelo ComColor 7050R	33360741	01
3	Encadernadora térmica automática, marca Boway, modelo BW-950Z+	106181818	01
4	Perfuradora de papéis elétrica, marca Lassane, modelo MiniMax	2736	01

5	Termolaminadora multiuso elétrica, marca Gazela, modelo AC.20.35.45	0830050398	01
---	---	------------	----

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Em cada equipamento listado no item 3.1 deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- 3.2.1.1.** Inspeção e revisão geral do equipamento.
- 3.2.1.2.** Limpeza geral (externa e interna).
- 3.2.1.3.** Lubrificação.
- 3.2.1.4.** Regulagens mecânicas, quando necessário.
- 3.2.1.5.** Configurações eletrônicas, quando necessário.

3.2.2. Deverão ser fornecidas e substituídas, obrigatoriamente, as seguintes peças e realizados os seguintes serviços:

- 3.2.2.1.** No equipamento do item 1: roletes, borrachas e correias de transporte do papel.
- 3.2.2.2.** No equipamento do item 2: roletes da bandeja de alimentação manual do papel e das gavetas e demais borrachas.
- 3.2.2.3.** No equipamento do item 4: afiação de um conjunto de pente de perfuração de papel e fornecimento de um conjunto novo, sem uso anterior e devidamente afiado, com instalação e regulagem.
- 3.2.2.4.** No equipamento do item 5: rolos de borracha (superior e inferior) e as 2 (duas) catracas externas de cada um dos rolos.

3.2.3. Caso seja detectada a necessidade de troca de outras peças além das previstas no item 3.2.2, tal fato deverá ser registrado em relatório a ser emitido no final dos serviços, conforme item 3.3.8.

3.3. PRAZOS E CONDIÇÕES

3.3.1. O prazo para a execução dos serviços, incluindo troca de peças e afiações, será de 60 (sessenta) dias a contar do aceite da nota de empenho pela Contratada, salvo motivo justificado e aceito pelo Contratante.

3.3.2. A manutenção será realizada nas dependências do Contratante, exceto em caso de indispensável remoção do equipamento, que será autorizada a critério do Contratante.

3.3.2.1. A remoção será sob responsabilidade e às expensas da Contratada.

3.3.3. A execução dos serviços deverá ter início no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do aceite, e deve ser realizada em dias úteis, das 13 às 18 horas, mediante prévio agendamento.

3.3.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento de quaisquer dos prazos, a Contratada deve apresentar justificativa por escrito ao Gestor do contrato, indicando o prazo necessário, que será analisado para possível autorização pelo Contratante.

3.3.5. Todas as peças fornecidas deverão ser novas e originais de fábrica, não sendo admitidas peças usadas e/ou recondiçionadas.

3.3.6. As peças substituídas deverão ser entregues ao Contratante após a execução do serviço.

3.3.7. As ferramentas, equipamentos e materiais (lubrificantes, graxa, panos e outros materiais para limpeza, entre outros) necessários a execução do serviço serão de responsabilidade da Contratada.

3.3.8. Após a realização da manutenção, a Contratada deverá entregar relatório explicitando para cada equipamento:

- 3.3.8.1.** Descrição detalhada dos procedimentos realizados;
- 3.3.8.2.** Parecer sobre a condição geral;
- 3.3.8.3.** Indicação, se for o caso, de peças a serem substituídas em manutenção futura;
- 3.3.8.4.** Periodicidade ideal de manutenção preventiva.

3.4. GARANTIA

3.4.1. O prazo de garantia das peças fornecidas e dos serviços executados pela Contratada será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do atesto da execução dos serviços, sem prejuízo de eventual garantia superior dada por fabricante.

3.4.2. O prazo da Contratada para atendimento de chamado do Contratante durante o período de garantia será de até 2 (dois) dias úteis, com solução do defeito em até 4 (quatro) dias úteis.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.2. PROPOSTAS

4.2.1. Para cada item de interesse, a empresa interessada deverá prestar as informações solicitadas:

ITEM	SERVIÇOS (Em R\$)	PEÇAS DE SUBSTITUIÇÃO OBRIGATÓRIA (Em R\$)	TOTAL (Em R\$)
1			
2			
3			
4			
5			

4.2.2. Para os equipamentos descritos itens 1, 2, 4 e 5, na coluna “PEÇAS DE SUBSTITUIÇÃO OBRIGATÓRIA” deverá ser informado o valor total das peças mencionadas nos itens 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.2.3 e 3.2.2.4 deste Termo de Referência, respectivamente.

4.2.3. Havendo interesse, a empresa interessada poderá inspecionar os equipamentos para fins de apresentação de proposta, observando o estipulado no item 4.4.

4.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento será baseado no menor valor total por item das propostas que atenderem todas as exigências deste Termo de Referência.

4.4. VISTORIAS

4.4.1. Esclarecimentos de dúvidas, informações sobre o termo de referência e agendamento de vistoria podem ser obtidos junto à Seção de Expedição e Artes Gráficas (SEARG), fone (51) 3294-9018, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

4.4.2. É recomendável, mas não obrigatório, que as empresas visitem o local para verificar os serviços, mediante agendamento.

4.4.3. 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.

5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a Instrução Normativa TRE-RS P n. 56/2019, disponível no link <http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia>

5.1.2. Os serviços serão acompanhados pela equipe de gestão contratual, que registrarão as falhas detectadas e comunicarão as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

5.1.3. O Gestor do contrato poderá, além de outras medidas:

5.1.3.1. Solicitar a paralisação temporária de serviços caso seja constatada alguma irregularidade.

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. Suspender os trabalhos pela Contratada em caso de impossibilidade da execução dos serviços, face aos prazos eleitorais ou administrativos.

5.1.4. O acompanhamento do contrato pela equipe de gestão não exclui ou diminui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre as partes se dará por escrito, através de correspondência eletrônica endereçada ao Gestor do contrato e Preposto designados pelas partes.

5.3. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

5.3.1. 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.

5.3.2. A Contratada deve fornecer condições de trabalho de acordo com as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho.

5.3.2.1. A Contratada deverá fornecer aos funcionários EPIs de acordo com NR 6.

5.3.3. Para acesso às dependências do Tribunal os profissionais da Contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual para prevenção ao contágio da Covid-19, conforme estabelecido pelos órgãos de saúde do estado e do município.

5.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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 o Gestor do contrato solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

5.4.1. Acondicionamento de materiais, preferencialmente, em embalagem adequada, não individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1.1. O recebimento dos serviços será feito em duas etapas, conforme abaixo:

6.1.1.1. Provisoriamente ao final dos serviços, pelo Fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação deste Termo de Referência.

6.1.1.2. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato que procederá ao recebimento, após comunicação do Fiscal ou de seu

substituto de que as especificações e as qualificações dos serviços estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

6.1.2. O método de avaliação da conformidade dos serviços será o seguinte:

6.1.2.1. Avaliação que consiste em realização de testes de funcionamento do equipamento para fins de atestar a execução.

6.1.3. Constatada não conformidade com o objeto contratado, a Contratada será notificada para corrigir as inconsistências apontadas no prazo de 5 (cinco) dias.

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. Atestada a execução dos serviços de manutenção, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

6.2.2. 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.

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

6.2.4. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.2.5. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

6.2.6. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a Contratada incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.2.7. No caso de eventual atraso 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:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Designar por escrito, antes do início dos serviços, um Preposto que será responsável por manter a comunicação e demais procedimentos relacionados à execução do contrato perante o Contratante, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias.

7.1.1. O Preposto atenderá ao Gestor sempre que solicitado, devendo informar por escrito endereço eletrônico e um número de celular para contato.

7.2. Realizar a manutenção dos equipamentos, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

7.3. Manter seus profissionais devidamente identificados e adequadamente apresentados no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal quando nas dependências deste Tribunal, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

7.4. Manter em perfeitas condições de limpeza os locais que foram utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada do lixo produzido.

7.5. Fornecer os recursos e as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados.

7.6. Fornecer e exigir que sejam utilizados por seus profissionais, quando em serviço nas instalações do

Contratante, equipamentos que atendam às normas técnicas e a legislação brasileira vigente.

7.7. Zelar para que seus profissionais obedeam rigorosamente às normas estabelecidas pelo Contratante, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.

7.8. Reparar integralmente todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, móveis e etc., em função dos trabalhos, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Gestor, salvo motivo justificado e aceito pelo Contratante, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal deste Tribunal sejam reparados imediatamente.

7.9. Comunicar imediatamente a este TRE, por meio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados.

8.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e dos serviços realizados com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de atesto dos serviços realizados.

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais e/ou no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

9. SANÇÕES

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

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

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

b) 0,4% do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

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

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

Tabela 1 - Descrição de condutas e graus de gravidade:

Item	Descrição	Grau
A	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	3
B	Não 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).	3
C	Não reparar os danos nos equipamentos ou instalações do Contratante dentro do prazo estabelecido (por ocorrência).	2
D	Não apresentar o relatório dos serviços realizados.	2
E	Descumprir, de forma recorrente, obrigação contratual não mencionada nesta tabela (por ocorrência).	2
F	Descumprir quaisquer dos itens das condições de contratação não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	1
G	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por ocorrência).	1
H	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1

I	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência).	1
J	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
K	Retardar o início ou término dos serviços previstos conforme prazos da contratação (por dia).	1
L	Descumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela (por ocorrência).	1

Tabela 2 - Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:

Grau	Descrição
1	0,5% do valor da contratação
2	1,0% do valor da contratação
3	2,0% do valor da contratação

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

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

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

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

9.5. No procedimento administrativo para a aplicação das sanções previstas neste termo, será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e ampla defesa, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

9.5.1. Após o trânsito em julgado 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 (se prevista no contrato), dos pagamentos devidos pela Administração ou ainda, cobradas judicialmente.

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

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

10. CÓDIGO SIASG

5479 - Serviços de Manutenção de equipamentos Gráficos / Impressoras / Scanners.

11. GLOSSÁRIO

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

11.1. CONTRATANTE: Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).

11.2. CONTRATADA: empresa vencedora do processo licitatório, que assinou o contrato ou deu aceite na nota de empenho.

11.3. FISCAL DO CONTRATO: servidor designado pela Administração para auxiliar o Gestor na fiscalização da execução do contrato.

11.4. GESTOR DO CONTRATO: servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

11.5. SEARG: Seção de Expedição e Artes Gráficas.

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

11.7. TRE-RS: Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre, 19 de julho de 2021.

**JEFFERSON CARDOSO DA SILVA,
SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO E ARTES GRÁFICAS**



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Cardoso da Silva, Chefe de Seção**, em 19/07/2021, às 15:22, 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 **0713249** e o código CRC **3BA967B9**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8303