



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**Administração - Contratação de Serviços - 0007642-28.2019.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0160872.

**TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 49/2019**

**Serviços de limpeza de fachadas nos prédios dos cartórios eleitorais de Pelotas e Canoas**

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços em altura de limpeza externa de fachadas de vidro e alvenaria dos prédios da Justiça Eleitoral, por empreitada por preço global, localizados na Av. Guilherme Schell, 6.080, município de Canoas, para atendimento da 066<sup>a</sup> ZE e 134<sup>a</sup> ZE e na Av. Ferreira Viana, 1.159, município de Pelotas, para atendimento da 034<sup>a</sup> ZE, 60<sup>a</sup> ZE e 164<sup>a</sup> ZE, sob regime de empreitada global.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Necessidade da contratação

- 2.1.1. Propiciar a limpeza externa de fachadas de vidros e alvenaria dos prédios em utilização pelos cartórios eleitorais.
- 2.1.2. Manter a higiene e a estética dos prédios em utilização pelos cartórios eleitorais, criando as condições de limpeza externa.

2.2. Contratação prevista no plano de contratações de 2019 do TRE-RS, identificado como 10204.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico 2019/2021 do TRE-RS.

2.3.1. Perspectiva: Pessoas e Recursos

- 2.3.1.1. Objetivo estratégico: aperfeiçoar a infraestrutura física.

2.3.2. Perspectiva: Processos Internos.

- 2.3.2.1. Objetivo estratégico: promover a responsabilidade socioambiental e a acessibilidade na Justiça Eleitoral.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Locais de execução dos serviços:

- 3.1.1. Prédio dos Cartórios Eleitorais do município de Canoas, localizado na Avenida Guilherme Schell, 6080, Canoas RS.
- 3.1.2. Prédio dos Cartórios Eleitorais do município de Pelotas, localizado na Avenida Ferreira Viana, 1159, Pelotas RS.

3.2. Resumo dos serviços:

3.2.1. Serviços no município de Canoas:

- 3.2.1.1. Limpeza de fachada de vidro.
- 3.2.1.2. Quantidade: 420 m<sup>2</sup> (quatrocentos e vinte metros quadrados).
- 3.2.1.3. A fachada do imóvel de Canoas é basicamente constituída por vidros e estruturas de menor porte.

3.2.2. Serviços no município de Pelotas:

- 3.2.2.1. Limpeza de fachada de vidro e de alvenaria;

3.2.2.2. Quantidades:

- 3.2.2.2.1. Fachadas de vidro: 270 m<sup>2</sup> (duzentos e setenta metros quadrados).
- 3.2.2.2.2. Fachadas de alvenaria: 1682,35 m<sup>2</sup> (um mil seiscentos e oitenta e dois vírgula trinta e cinco metros quadrados).

3.3. Serviços de limpeza externa de fachadas de vidros e alvenaria

3.3.1. Os serviços consistirão da realização de limpeza junto às fachadas externas dos respectivos locais, utilizando de todos os equipamentos necessários para realizar o serviço em altura, respeitando todas as normas pertinentes de segurança do trabalho.

3.3.1.1. Em relação ao prédio onde encontra-se o Cartório Eleitoral de Canoas, deverão ser realizados os serviços de limpeza dos vidros, portas, janelas, aberturas e da marquise, esta última, fabricada também em vidro e localizada junto à fachada. Ressalta-se que a estrutura da marquise é de metal, devendo também ser incluída na limpeza.

3.3.1.2. No prédio onde encontra-se o Cartório Eleitoral de Pelotas deverão ser realizados os serviços de limpeza de vidros, portas, janelas e aberturas, bem como todas as paredes de alvenaria que estão com acesso na área de domínio do TRE-RS (fachadas norte, nordeste e sul).

3.3.1.3. Preferencialmente, sempre que tecnicamente admissível, deve ser utilizada a Plataforma de Trabalho Aéreo (PTA), conforme o Anexo IV da NR-18 ou a realização de serviço mediante a técnica de rapel.

3.3.2. A Contratada deverá contar com profissionais habilitados a executar o serviço, devidamente contratados na forma legal.

3.3.3. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços.

3.3.3.1. Os produtos de limpeza de vidros, janelas, parapeitos e estruturas devem ser de linha profissional.

3.3.3.2. Deve ser aplicado, também, produto antiembacante nos vidros.

3.3.3.3. Os produtos de limpeza devem propiciar a higiene adequada sem características abrasivas ou que possam danificar os revestimentos das fachadas.

3.3.3.4. A técnica de limpeza na parte de alvenaria do prédio de Pelotas deve considerar a utilização de limpeza com panos junto às pastilhas de acabamento. Adicionalmente deverá ser utilizado o processo de jateamento de água para limpeza junto às reentrâncias existentes nos encontros de paredes, nichos de ar-condicionado, etc.

3.3.3.4.1. A técnica utilizada deve evitar danos aos rejantes e à fixação das pastilhas.

3.4. Sugestão de código SIASG:

- 3.4.1. Especificação: Serviço de limpeza e conservação - fachadas - outras necessidades

3.4.2. Código SIASG: 00024120

**4. METODOLOGIA DE TRABALHO**

4.1. Formalização da Contratação

4.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada preferencialmente por meio eletrônico.

4.1.2. 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.

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

4.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela Contratada, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

4.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, o prazo para a entrega continuará fluindo normalmente e, caso não seja cumprido, sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis.

4.2. Prazo de execução:

4.2.1. Para cada item (local) os serviços serão realizados em etapa única, mediante comunicado do Gestor à Contratada com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

4.2.2. O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias consecutivos, somados ao prazo previsto no item 4.2.1.

4.2.3. Por razões de segurança, o trabalho deverá ser interrompido e reiniciado mediante solicitação do Fiscal de Contrato.

4.2.4. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a correção dos serviços deverá ser de, no máximo, 20 (vinte) dias úteis a partir da comunicação do Gestor ou Fiscal à Contratada.

#### 4.3. Metodologia do trabalho:

4.3.1. Os dias e horários para a execução dos serviços deverão ser previamente agendados com os Chefes de Cartório dos respectivos locais, conforme indicado:

Cartório Eleitoral de Canoas	134º ZE	F: (51) 3472-7988
Cartório Eleitoral de Pelotas	164º ZE	F: (53) 3227-1670

4.3.2. Pode ser solicitada pelo Contratante a realização dos serviços aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudique as atividades da Justiça Eleitoral.

4.3.3. A Contratada deverá providenciar, previamente à execução dos serviços, a Análise de Risco – AR contendo, além dos riscos inerentes ao trabalho em altura, o seguinte:

Item	Especificação
4.3.3.1.	O local em que os serviços serão executados e seu entorno.
4.3.3.2.	O isolamento e a sinalização no entorno da área de trabalho.
4.3.3.3.	O estabelecimento dos sistemas e pontos de ancoragem.
4.3.3.4.	As condições meteorológicas adversas.
4.3.3.5.	A seleção, inspeção, forma de utilização e limitação de uso dos sistemas de proteção coletiva e individual, atendendo às normas técnicas vigentes, às orientações dos fabricantes e aos princípios da redução do impacto e dos fatores de queda.
4.3.3.6.	O risco de queda de materiais e ferramentas.
4.3.3.7.	Os trabalhos simultâneos que apresentem riscos específicos.
4.3.3.8.	Os riscos adicionais.
4.3.3.9.	As condições impeditivas.
4.3.3.10.	As situações de emergência e o planejamento do resgate e primeiros socorros, de forma a reduzir o tempo da suspensão inerte do trabalhador.
4.3.3.11.	A necessidade de sistema de comunicação.
4.3.3.12.	A forma de supervisão.

4.3.4. A Contratada fica encarregada de promover a instalação de todos os equipamentos de trabalho em altura para a realização dos serviços.

4.3.5. A Contratada é responsável pelas providências de isolamento no local de execução de serviço da área de risco identificada e da proteção aos profissionais, servidores e transeuntes.

Item	Especificação
4.3.5.1.	Não é admissível que os sistemas de proteção ou isolamento estejam apoiados ou ancorados junto às marquises ou estruturas assemelhadas.
4.3.5.2.	A estabilidade da estrutura de trabalho deve ser garantida mediante os testes e travamentos necessários.
4.3.5.3.	O supervisor deve garantir que qualquer trabalho só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nas normas de segurança.
4.3.5.4.	Especial cuidado deve ser efetivado em relação às distâncias de segurança das redes de energia e assemelhadas.
4.3.5.5.	O supervisor deve assegurar a suspensão dos trabalhos quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível.

4.3.6. O trabalho deve ser realizado sob supervisão de um Engenheiro ou Arquiteto, com especialização em Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, que emitirá a Permissão de Trabalho – PT, onde constará o seguinte:

Item	Especificação
4.3.6.1.	Os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos.
4.3.6.2.	As disposições e medidas estabelecidas na Análise de Risco.
4.3.6.3.	A relação de todos os envolvidos e suas autorizações.

#### 4.4. Entrega de documentos previamente à execução dos serviços

4.4.1. Antes do início dos serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

Item	Especificação
4.4.1.1.	Cópia da Análise de Risco – AR.
4.4.1.2.	Cópia da Permissão de Trabalho - PT

4.4.2. O encaminhamento dos documentos poderá ser mediante correio eletrônico para o endereço segap@tre-rs.jus.br.

4.4.3. Cópia física da Permissão de Trabalho - PT deve estar em posse da equipe da Contratada durante a execução dos serviços.

#### 4.5. Da vigência:

4.5.1. No caso de assinatura de contrato, a vigência deverá ser de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, nos termos da lei.

## 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 obedeçam 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.

5.8. A Contratada deverá realizar os serviços rigorosamente dentro das normas de medicina e segurança do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em especial as normas regulamentadoras NR-01 (Disposições Gerais), NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-18 (Condições e Meio

Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura).

5.9. Os produtos saneantes utilizados devem estar autorizados para utilização em ambiente doméstico/empresarial pelo órgão federal competente.

5.10. É desejável que Contratada tenha em seu quadro permanente Engenheiro de Segurança do Trabalho, Arquiteto ou Urbanista de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente credenciado perante o Contratante como responsável técnico pelos serviços.

5.10.1 No caso da Contratada não ter em seus quadros profissional habilitado, deverá ser apresentado documento que comprove a contratação de profissional para a execução dos serviços contratados, sendo este o responsável técnico pela execução dos serviços.

## 6. GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para os serviços referentes à contratação, contados a partir da emissão do 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 deste contrato, 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 descharacterizá-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 emitirá Termo de Recebimento:

I. PROVISÓRIO – mediante termo circunstaciado, 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 circunstaciado, 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. Para cada item (local) o pagamento será efetuado em parcela única.

7.3.2. Após o recebimento definitivo dos serviços de cada etapa a CONTRATADA emitirá documento(s) fiscal(is) nos valores correspondentes aos serviços contratados 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 ou equipamentos) - emitir uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.

7.3.2.3. No fornecimento de bens (materiais ou equipamentos) 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.

7.3.2.4. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ indicado na proposta e nos documentos de habilitação.

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.

7.3.3.1.1. 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.

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

7.3.3.4. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pela Contratada que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 8.3 será contado a partir da respectiva regularização.

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

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.

8.2. 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, calilha, 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.

8.15.1. A Contratada é responsável por qualquer dano provocado pelos seus profissionais ao patrimônio de terceiros, à saúde de pessoas e animais e ao meio ambiente.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. A Contratada deverá ter cuidados especiais com a manutenção do equilíbrio ambiental e a saúde humana e dos animais domésticos, em especial os seguintes itens:

Item	Especificação
8.20.1.	Praticar, de maneira organizada, as boas práticas operacionais que devem ser adotadas pelas empresas especializadas, para garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao ambiente e à saúde dos usuários dos prédios.
8.20.2.	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos profissionais e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando necessários e fiscalizar os profissionais na sua utilização.
8.20.3	Racionalizar o consumo de energia elétrica e água.

## 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.

9.4. O Contratante indicará formalmente o gestor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

9.5. O Contratante repassará, periodicamente, orientações acerca dos serviços a serem executados pela Contratada.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às multas compensatórias sobre o valor contratado, nas condições discriminadas a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções.

10.1.1. De 0,5% (zero vírgula cinco por cento), cumulativamente, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de inexecução parcial dos serviços contratados ou de descumprimento de obrigação contratual, sendo que os percentuais serão determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nas Tabelas 01 e 02 abaixo;

10.1.2. De 20% (vinte por cento) do valor contratado no caso de inexecução total.

10.1.2.1. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

**Tabela 01 – Descrição de condutas e graus de gravidade:**

Item	Descrição	Grau
a	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia de atraso).	1
b	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
c	Não realizar a limpeza e destino adequado dos resíduos após a execução dos serviços (por ocorrência).	1
d	Não respeitar a proibição de fumar nas áreas internas dos prédios (por profissional e por ocorrência).	1
e	Não dispor dos equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
f	Descumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	2
g	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	2
h	Não entrega dos documentos previstos no item 4.4.1 do Termo de Referência ou entrega de forma intempestiva (por documento).	2
i	Não indicação de supervisor (ítem 11.4. do Termo de Referência).	1
j	Provocar danos à saúde de pessoas ou animais (por ocorrência).	3
k	Provocar danos ao patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	3
l	Reincidente das condutas especificadas nesta tabela (por item e por ocorrência).	3

**Tabela 02 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:**

Grau	Percentual
1	0,5% do valor contratado
2	1,0% do valor contratado
3	2,0% do valor contratado

10.2. O valor referente à(s) penalidade(s) poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.3. Em todas as hipóteses será garantido o direito à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

## 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.
- 11.4. A Contratada designará um supervisor responsável por todos os procedimentos relacionados à execução do serviço, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, que atenderá ao Gestor sempre que solicitado, deixando um número de telefone celular para contato.
- 11.5. O TRE-RS designará o Gestor do Contrato e o Fiscal que acompanhará o serviço, realizando a interlocução com o profissional da Contratada responsável pela supervisão do serviço.
- 11.5.1. O Gestor e o Fiscal terão poderes de paralisação dos serviços, podendo determinar a suspensão ou o cancelamento do serviço se observar falta de cuidado por parte dos profissionais da Contratada com a proteção de saúde própria ou de terceiros, ambiente, segurança da instituição ou desrespeito ao Fiscal ou outros servidores e profissionais de outras empresas terceirizadas.
  - 11.5.2. O Gestor e o Fiscal terão poderes de não aceitação dos serviços, quando em desacordo com o contratado.
- 11.6. É vedada a subcontratação em qualquer das etapas de realização do serviço.

## 12. VISTORIAS E PROPOSTAS

- 12.1. A empresa proponente poderá obter esclarecimentos adicionais sobre os locais de realização do serviço mediante contato, no horário entre as 13 e as 18 horas:

<b>Cartório Eleitoral de Canoas</b>	<b>F: 51-3472-7988</b>
Cartório Eleitoral de Pelotas	F: 53-3227-1670

- 12.2. A vistoria técnica aos locais descritos no item 3.1. do Termo de Referência por iniciativa da empresa proponente, apesar de recomendável, é facultativa e será marcada nos termos do item 12.1.
- 12.3. As empresas ofertantes deverão, para elaboração da proposta, considerar todas as disposições deste Termo de Referência.
- 12.4. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc., porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes, deverão ser previstas no orçamento das empresas.
- 12.5. Critério de aceitação e julgamento das propostas:
- 12.5.1. A(s) proposta(s) vencedora(s) será(ão) aquela(s) que apresentar(em) o menor preço por item e atender as exigências de habilitação, conforme modelo de proposta, Anexo III (Documento SEI N°0161424).
- 12.6. São documentos exigidos para fins de habilitação técnica no processo de contratação:

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>
12.6.1.	Registro do responsável técnico em segurança (Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho) junto ao Conselho Profissional ou Técnico de Segurança do Trabalho junto Ministério do Trabalho e Emprego, válido.
12.6.2.	Comprovante do vínculo trabalhista do(s) profissional(is) citados no item acima com a empresa Contratante, constituindo da cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações, ou contrato de prestação de serviços entre o profissional e a empresa referente ao atestado apresentado.

## 13. REFERÊNCIAS

- 13.1. Lei nº 8.666/1993.  
 13.2. Instrução Normativa TRE-RS P. nº 56/2019.  
 13.3. Contrato TJSC nº 039/2015.  
 13.4 Pregão Eletrônico TCU nº 001/2018.  
 13.5. NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI).  
 13.6. NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).  
 13.7. NR-35 (Trabalho em Altura).

## 14. GLOSSÁRIO

- 14.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).  
 14.2. CONTRATADA – licitante vencedor ou empresa vencedora, notificada do início dos serviços mediante recebimento da nota de empenho.  
 14.3. 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.  
 14.4. FISCAL – servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR ou comissão, na fiscalização da execução da contratação.  
 14.5. SUPERVISOR – indicado pelo CONTRATADA, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da lei 8.666/93.  
 14.6. ENCARREGADO - responsável pela execução dos serviços no prédio sede do TRE-RS.  
 14.7. Análise de Risco – AR - avaliação dos riscos potenciais, suas causas, consequências e medidas de controle.  
 14.8. Cartório eleitoral – unidade administrativa da Justiça Eleitoral correspondente a cada Zona Eleitoral, conforme definido no item 14.18.  
 14.9. EPI – Equipamento de Proteção Individual – todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.  
 14.10. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva - todo dispositivo de uso coletivo, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.  
 14.11. Permissão de Trabalho - PT: documento escrito contendo conjunto de medidas de controle visando o desenvolvimento de trabalho seguro, além de medidas de emergência e resgate.  
 14.12. Plataforma de Trabalho Aéreo - é o equipamento móvel, autopropelido ou não, dotado de uma estação de trabalho (cesto ou plataforma) e sustentado em sua base por haste metálica (lança) ou tesoura, capaz de erguer-se para atingir ponto ou local de trabalho elevado.  
 14.13. Prédio Sede – sede do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, nº 350, prédio próprio e de seu uso exclusivo.  
 14.14. Rapel - é uma atividade vertical praticada com uso de cordas e equipamentos adequados para a descida de paredões e vãos livres, bem como de edificações. Trata-se de uma atividade criada a partir das técnicas do alpinismo.  
 14.15. TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, órgão da Justiça Eleitoral com sede em Porto Alegre e jurisdição em todo o território do estado do Rio Grande do Sul e Contratante deste serviço.  
 14.16. TCU – Tribunal de Contas da União.  
 14.17. TJSC – Tribunal de Justiça de Santa Catarina.  
 14.18. Zona Eleitoral - unidade de atividade da jurisdição eleitoral, sob responsabilidade de um Juiz Eleitoral, atualmente em número de 165 no Rio Grande do Sul.

## 15. ANEXOS

- 15.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:

- 15.1.1. Anexo I – Levantamento fotográfico do Cartório Eleitoral de Canoas - Documento SEI N°0161417.

- 15.1.2. Anexo II – Levantamento fotográfico do Cartório Eleitoral de Pelotas - Documento SEI N°0161420  
15.1.3. Anexo III – Modelo de proposta de preços - Documento SEI N°0161424.

Porto Alegre, setembro de 2019.  
SEGAP.

Elaboração do Termo de Referência	Revisão do Termo de Referência	Versão
SEGAP –Rodrigo Erguy Zucatto	134ª ZE – Elisângela Duarte da Silveira 164ª ZE - Rodrigo Weber Teixeira	24/09/2019



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Oliveira Pereira, Chefe de Seção**, em 01/10/2019, às 17:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 01/10/2019, às 17:29, 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](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0160872** e o código CRC **34510D14**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: (51) 3294 8309



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO I**

**Levantamento Fotográfico do Cartório Eleitoral de Canoas.**

Foto 01		Foto 02	
	Visão geral da fachada - Entrada do Cartório Eleitoral. Frente para a Rua Ernesto Witrock.		Visão geral da fachada – Frente para a Av. Guilherme Schell..
Foto 03		Foto 04	
	Visão frontal. Fachada. Entrada do Cartório Eleitoral. Frente para a Rua Ernesto Witrock.		Janelas externas laterais situadas mais ao fundo do Cartório Eleitoral.

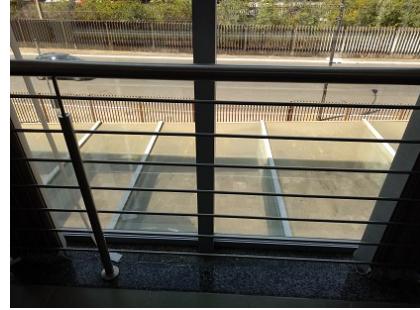


JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Foto 05	 A photograph showing a curved glass canopy attached to the side of a modern building. Several cars are parked in front of the canopy.	Foto 06	 A photograph showing a continuation of the glass canopy along the building's exterior. Several cars are parked in front of the canopy.
	Parte da marquise de vidro, junto à fachada do prédio.		Continuação da marquise de vidro, junto à fachada do prédio.
Foto 07	 A close-up photograph of the underside of a glass canopy, showing the structural framework and support beams.	Foto 08	 A close-up photograph of the underside of a glass canopy, showing the structural framework and support beams.
	Ponto de vista aproximado da marquise de vidro, junto à fachada.		Ponto de vista aproximado da marquise de vidro, junto à fachada.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Foto 09	 A foto mostra uma sala com várias urnas eleitorais empilhadas no chão. As urnas são cinza com o logotipo da Justiça Eleitoral e a inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL". O ambiente tem janelas grandes que dão para o exterior.	Foto 10	 A foto é tirada de cima, mostrando um estacionamento com several carros. A visão é através de janelas de vidro.
	<p>Sala de urnas. Fundos do prédio.</p>		<p>Ponto de vista de cima do estacionamento.</p>
Foto 10	 A foto é tirada de cima, mostrando uma marquise com estrutura metálica e telhas de Policloro de Vinil (PVC).	Foto 11	 A foto é tirada de cima, mostrando uma marquise com estrutura metálica e telhas de PVC.
	<p>Marquise – vista de cima.</p>		<p>Marquise – vista de cima.</p>
Foto 12	 A foto é tirada de baixo, olhando para cima para a marquise. A estrutura é feita de madeira e vidro.	Foto 13	 A foto é tirada de cima, mostrando a estrutura metálica da marquise com varandas.
	<p>Marquise – vista de baixo.</p>		<p>Marquise – vista de cima.</p>



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II**

**Levantamento Fotográfico do Cartório Eleitoral de Pelotas.**

Foto 01		Foto 02	
	Visão geral da fachada- Entrada do Cartório Eleitoral. Frente para a Av. Ferreira Viana		Visão geral da fachada, fundos para Rua Cândido Portinari
Foto 03		Foto 04	
	Visão frontal da fachada		Visão lateral, fundos.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Foto 05		Foto 06	
	Entrada da Central de Atendimento ao Eleitor.		Janelas da CAE-Pelotas.
Foto 07		Foto 08	
	Janelas dos cartórios da 34ªZE, 60ªZE e 164ªZE		Lateral do prédio, fundos, Rua Cândido Portinari
Foto 09			
	Lateral do prédio, lado da Av. Ferreira Viana		