



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

**Administração - Aquisição - Bens de Consumo - 0009070-45.2019.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0188953.

**TERMO DE REFERÊNCIA – 119ªZE N. 2/2019**  
**Aquisição de Placa Indicativa de “Justiça Eleitoral”, com Instalação**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de placa indicativa de “Justiça Eleitoral”, com a respectiva instalação, para o Cartório Eleitoral da 119ª Zona Eleitoral de Faxinal do Soturno/RS, sob regime de empreitada global.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

**2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Perspectiva: RECURSOS –

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

**2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

2.3.1. A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2019, no item 10216.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

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

3.1.1. Dimensões da placa: 0,85 m X 0,30 m (largura/altura).

3.1.2. Materiais: chapa metálica, espessura mínima 2 mm;

3.1.3. A chapa deverá ter aparência de alumínio fosco e deverá receber tratamento anticorrosivo.

3.1.4. Inscrição: “JUSTIÇA ELEITORAL” ocupando os dois terços superiores da placa, centralizada, e “119ª Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul” ocupando o terço inferior da placa. As inscrições devem ser em vinil adesivo preto. A fonte a ser utilizada é Arial Black, em dimensões que tornem proporcionais e uniformes as inscrições.

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

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

3.1.5.2. A Figura 1, na Galeria de Imagens – Anexo I (Documento SEI N°0190653), apresenta a imagem de uma placa semelhante àquela descrita no texto, que foi fabricada para outra zona eleitoral.

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

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

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

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

### 3.2. Instalação da placa

3.2.1. A placa deverá ser instalada na fachada do Cartório da 119ª Zona Eleitoral de Faxinal do Soturno/RS, situado(a) na Rua Uruguai, 1125, em Faxinal do Soturno – RS.

3.2.1.1. A Figura 2, na Galeria de Imagens (documento SEI N°0190653), mostra o local onde a placa será instalada.

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

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

## 4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Prazos de execução:

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

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

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

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

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

### 4.2. Metodologia de Trabalho

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

4.2.2. O SUPERVISOR atenderá ao FISCAL ou GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial. Essa correspondência poderá ser entregue em mãos ou enviada ao FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: zon119@tre-rs.jus.br).

4.2.3. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL do contrato.

4.2.3.1. Para fins de execução dos serviços, considera-se sábado como dia útil.

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

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

## 5. DO ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

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

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

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

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

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

## 6. GARANTIA:

- 6.1. A garantia para os materiais e serviços em geral deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado.
- 6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

## 7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

- 7.1. Do recebimento do objeto:
- 7.1.1. Os serviços são contratados em regime de empreitada global, por preço certo e total, e o recebimento do objeto se dá mediante emissão de atesto por parte do FISCAL, após a comprovação do cumprimento integral e adequação dos serviços prestados e materiais fornecidos.
- 7.2. Do pagamento dos serviços
- 7.2.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta bancária.
- 7.2.2. O prazo para o pagamento é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data recebimento do objeto contratado e de toda a documentação hábil pelo TRERS.
- 7.3. Da documentação hábil para o pagamento
- 7.3.1. Deverá ser emitida separadamente Nota Fiscal para os serviços prestados, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos ou, ainda, Nota Fiscal única de serviços com fornecimento discriminado de material, conforme Nota de Empenho a ser emitida.
- 7.3.2. Em sendo o caso, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente à(s) Nota(s) Fiscal(is), uma declaração de inscrição no regime especial de tributação (SIMPLES NACIONAL).

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL.
- 8.2. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 8.3. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.
- 8.4. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada do material, inclusive dentro do prazo de garantia.
- 8.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade de serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.
- 8.6. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas com taxas e demais trâmites junto aos órgãos competentes que sejam necessários à execução do objeto do presente termo de referência.
- 8.7. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.8. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.
- 8.9. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizados nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:
- 8.9.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);
- 8.9.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).
- 8.10. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.
- 8.11. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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 1% (um 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;

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

Item	Descrição	Grau
a	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
b	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	1
c	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por profissional e por ocorrência).	1
d	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
e	Descumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	2
f	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	2
g	Não executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência).	2
h	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	2
i	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso)	2
j	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos ou em bens (por ocorrência).	3
k	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
l	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	3

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

Grau	Percentual
1	1% do valor contratado
2	2% do valor contratado
3	3% do valor contratado

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

10.2. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontada do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

11.3. No acompanhamento da execução 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. VISTORIAS E PROPOSTAS

12.1. Da vistoria:

12.1.1. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com a 119ª Zona Eleitoral pelo telefone (55) 3263-2181, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h, com Nei Adacio Pumes da Costa, Chefe do Cartório Eleitoral.

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

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

12.2. Da proposta

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

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

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

12.2.4. As empresas deverão prever no orçamento todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no Termo de Referência, tais como, deslocamento e recolocação de móveis e equipamentos, arremates em pintura e em geral, fixação adequada etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares. 12.2.5. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes deverão ser previstas no orçamento das empresas.

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

## 13. GLOSSÁRIO

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

13.1.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul;

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

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

- 13.1.4. FISCAL – indica o servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR na fiscalização da execução do contrato;
- 13.1.5. SUPERVISOR – indicado pela CONTRATADA, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da lei 8.666/93.
- 13.1.6. SEGES – Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio;
- 13.1.7. TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

## 14. ANEXOS

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

14.1.1. Anexo I: Galeria de imagens - Documento SEI N°0190653.

Faxinal do Soturno/RS, dezembro de 2019.  
119ª Zona Eleitoral do RS



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 09/12/2019, às 13:18, 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 **0188953** e o código CRC **442CCA9D**.

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  
119ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

## **ANEXO I – GALERIA DE IMAGENS**





JUSTIÇA ELEITORAL  
119ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL



**Figura 1 – Imagem de placa semelhante à descrita no item 3.1**



**Figura 2 – Local onde a placa será instalada**