



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

**Administração - Contratação de Serviços - 0009135-40.2019.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0190712.

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR 17<sup>a</sup>ZE 01/2019**

**Instalação de portas de vidro deslizantes e de películas solares no Cartório da 17<sup>a</sup> Zona Eleitoral de Cruz Alta/RS.**

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços de fornecimento e instalação de uma porta de vidro deslizante para o prédio da Justiça Eleitoral de Cruz Alta/RS., sob regime de empreitada global.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Necessidade de restaurar e reparar a estrutura predial, mantendo-se as condições de usabilidade.

2.2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2019/2021 DO TRE-RS:

2.2.1. Perspectiva: Recursos

2.2.1.1. Objetivo estratégico: aperfeiçoar a infraestrutura física.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES:

2.3.1. Por tratar-se de uma solicitação intempestiva e imprevista, a contratação não está prevista no plano de contratações de 2019 do TRE-RS.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Instalação de uma porta de vidro e substituição dos vidros fixos laterais, no acesso principal do Cartório Eleitoral de Cruz Alta, com as seguintes características:

3.1.1. Porta de vidro deslizante, em duas folhas transpassadas, permitindo um vão de abertura de, no mínimo de 0,90 m.

3.1.1.1. A medida do vão onde a porta deverá ser instalada é de 2,20 m x 2,43 m (largura x altura).

3.1.1.2. O vidro deverá ser temperado, com espessura mínima de 10 mm.

3.1.1.3. As folhas da porta deverão deslizar sob trilhos, confeccionados em perfil de alumínio na cor preta, a serem fixados na parte superior do vão.

3.1.1.4. Por questões de acessibilidade, deverá ser evitada a instalação de trilhos, ou outros elementos que obstaculizem a circulação, no piso do cartório.

3.1.1.5. Havendo a necessidade de instalação de trilhos ou guias no piso, estes deverão ter espessura máxima de 15 mm, e deverão ser nivelado ao nível do piso.

3.1.1.6. Qualquer intervenção realizada no piso ou nas paredes do cartório, deverá ser seguida da adequação e regularização do local, de maneira que não seja necessária a contratação de serviços adicionais de readequação após o término da execução dos serviços.

3.1.2. A porta deverá ser própria para a utilização em áreas externas, e deverá ser fornecida com fechaduras e todas as ferragens necessárias à sua instalação.

3.1.2.1. As fechaduras deverão ser instaladas em ambos os lados da porta, de maneira que cada uma das folhas possa ser trancada individualmente.

3.1.2.2. Cabe à CONTRATADA o fornecimento dos perfis de alumínio para as laterais, e eventuais vidros fixos necessários ao completo fechamento do vão de entrada.

3.1.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer três chaves para cada uma das fechaduras instaladas.

3.1.3. Os puxadores instalados nas portas deverão ser metálicos, do tipo vertical. A instalação deverá ser em altura superior a 0,80 m e inferior a 1,10 m, medidos a partir da extremidade inferior da porta.

3.1.4. Deverão ser removidas as portas e vidros atualmente instalados no local, para a colocação do novo conjunto.

3.1.4.1. A CONTRATADA deverá remover as molas hidráulicas, providenciando o fechamento dos respectivos vãos e a regularização do piso.

3.1.5. A CONTRATADA deverá dimensionar os vidros fixos laterais e superiores necessários para fechamento do vão de entrada de forma segura e eficiente.

3.1.6. A CONTRATADA é responsável pelo descarte adequado de todo o material removido ou não utilizado.

3.2. Aplicação de película solar nos novos vidros instalados e substituição das películas atualmente instaladas nos vidros da fachada do prédio:

3.2.1. A película a ser instalada deverá ser do tipo prata-fumê, com proteção contra raios UV de, no mínimo, 98%, energia solar total rejeitada de, no mínimo 78% e luz transmitida de, no mínimo 10%, e de, no máximo 20%.

3.2.2. Além da aplicação da película nos vidros a serem instalados, descritos item 3.1, deverá ser substituída a película de 1 vidro de 0,46 m x 2,43m (largura x altura).

3.2.3. A aplicação deverá seguir as recomendações do fabricante e as normas técnicas brasileiras.

3.2.4. Cabe à CONTRATADA realizar a retirada das películas atualmente instaladas, remoção de adesivos, colas, sujidades, ou quaisquer outras obstruções que impeçam a perfeita aderência das novas películas a serem aplicadas.

3.2.5. As películas aplicadas devem estar livres de bolhas, manchas, ranhuras, emendas ou quaisquer outras imperfeições que comprometam o acabamento dos serviços.

3.3. 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.

3.3.1. Depende de autorização prévia e expressa pelo GESTOR a realização de qualquer ajuste no objeto da contratação.

3.4. A foto 01, na Galeria de imagens (Documento SEI N°0190921) mostra a porta a ser substituída, atualmente instalada no local.

## 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.

4.1.3. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a correção dos serviços e/ou substituição dos materiais deverá ser de, máximo, 20 (vinte) 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 sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial.

4.2.2.1. Essa correspondência poderá ser entregue em mãos ou enviada ao FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: zon017@tre- rs.jus.br).

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

4.2.3.1. 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. 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, 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 referente à efetiva realização do objeto contratado, sem prejuízo de prazo maior dado por fabricante ou fornecedor.

6.1.1. O prazo de garantia das películas instaladas deverá ser de 5 (cinco) anos, contado a partir do atesto pelo FISCAL referente à efetiva realização do objeto contratado, sem prejuízo de prazo maior dado por fabricante ou fornecedor.

6.2. Durante o prazo de garantia das películas instaladas deverá ser de 5 (cinco) anos, contado a partir do atesto pelo FISCAL referente à efetiva realização do objeto contratado, sem prejuízo de prazo maior dado por fabricante ou fornecedor.

## 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(s) pagamento(s)

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

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

7.3. Da documentação hábil para o pagamento

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

7.3.2. Para fins de pagamento, não será aceito Conhecimento de Transporte Rodoviário.

## 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 à perfeita execução dos

serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

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

8.7. 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.

8.8. A CONTRATADA deverá reparar integralmente todo e qualquer dano (inclusive com a reposição de bens e materiais 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.

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

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

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

8.10. 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 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.

## 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;

**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

Item	Descrição	Grau
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	0,5% do valor contratado
2	1,0% do valor contratado
3	2,0% 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. Os serviços serão fiscalizados por servidor indicado pelo Cartório (FISCAL) 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. A critério do FISCAL ou GESTOR poderá(ão) ser designado(s) servidor(es) para compor(em) equipe de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

11.4. No acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL ou GESTOR poderá, além de outras medidas:

- 11.4.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade;
- 11.4.2. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais ou administrativos;
- 11.4.3. 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.
- 11.4.4. 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. Esclarecimentos de dúvidas ou informações sobre o Termo de Referência, bem como o contato para agendamento de visitas, podem ser realizados junto à 017ª Zona – Cruz Alta – RS, pelo telefone (55) 3322.7523, de segunda a sexta-feira, das 12 às 19 horas, com os servidores Rogério ou Ricardo.

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.
- 12.1.2. As medidas constantes no Termo de Referência são consideradas aproximadas, não havendo, por parte do CONTRATANTE, compromisso com a precisão das mesmas.
- 12.2. Da proposta:
- 12.2.1. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc., porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes, deverão ser previstas no orçamento da EMPRESA.
- 12.2.2. 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.
- 12.2.4. 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.
- 12.2.5. As empresas deverão apresentar orçamento com valores discriminados de material e mão de obra.
- 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, ressalvando-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°0190921.

Cruz Alta/RS, dezembro de 2019.  
17ª Zona Eleitoral do RS



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 06/12/2019, às 18:46, 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 **0190712** e o código CRC **7ABDD87E**.



**JUSTIÇA ELEITORAL  
017ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I – GALERIA DE IMAGENS**

Elaboração Termo de Referência	Revisão	Versão	SIMBA	Página	Nº de páginas
SEGES – Giselle de Oliveira	SEGES – Guilherme de Ros 17ª Zona Eleitoral – Rogério Melo	03/12/2019	169456	15	15



JUSTIÇA ELEITORAL  
017ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL



**Foto 1: Local de instalação da nova porta, conforme item 3.1.**

Elaboração Termo de Referência	Revisão	Versão	SIMBA	Página	Nº de páginas
SEGES – Giselle de Oliveira	SEGES – Guilherme de Ros 17ª Zona Eleitoral – Rogério Melo	03/12/2019	169456	14	15