



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Gestão das Unidades - Administração - 0016469-91.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0435575.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tradução de Língua Brasileira de Sinais (Libras) por meio de videochamada, nos dias do primeiro e segundo turnos das Eleições 2020, para eleitores com deficiência auditiva que se encontrem no estado do Rio Grande do Sul.

1.2. Sugestão de Código SIASG: 12637 - Tradução , interpretação simultânea , consecutiva

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Oferecer ao eleitor que se comunique apenas por Libras um meio de comunicação eficiente e rápido para esclarecimentos de suas dúvidas no dia das eleições. Será estabelecida uma central de Libras para atendimento remoto, por meio de videochamada.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Vincula-se com o Plano Estratégico TRE-RS 2019-2021, na perspectiva Sociedade, objetivo Fomentar a Aproximação da Justiça Eleitoral com a Sociedade e, na perspectiva Processos Internos, Promover a Responsabilidade Socioambiental e a Acessibilidade na Justiça Eleitoral.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO

A contratação não está prevista no Plano de Contratações 2020, em razão de ter sido inicialmente prevista a indicação de voluntários intérpretes de Libras para atendimento da demanda.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer 10 horas de serviço (das 7h às 17 horas) de intérprete de libras no primeiro e no segundo turno das eleições 2020, perfazendo um total de 20 horas de serviço.

3.1.1. A empresa deverá fornecer, no mínimo, dois intérpretes para cada dia, escalando 5 horas para cada intérprete.

3.1.2. Os intérpretes de Libras indicados deverão exercer suas atividades presencialmente na sede do TRE-RS, nos dias do primeiro e segundo turnos das Eleições 2020, ao longo do período de votação.

3.2. A CONTRATADA entregará relatórios dos atendimentos realizados em cada turno das eleições, em planilha eletrônica, demonstrando, no mínimo, quantitativo de atendimentos e principais demandas dos eleitores.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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 a entrega do relatório dos atendimentos realizados será de até 05 dias após cada turno das eleições 2020.

4.2. MÉTODO DE TRABALHO:

4.2.1. A CONTRATADA deverá designar, até 10 dias antes do primeiro turno das eleições, um SUPERVISOR, o qual 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.

4.2.1.1. O SUPERVISOR deverá informar por escrito, por intermédio do correio eletrônico asplan@tre-rs.jus.br, números de telefone celular e fixo para manter contato com o CONTRATANTE. Ainda, deverá estar disponível, obrigatoriamente, para contato telefônico, ao longo dos dias do primeiro e segundo turnos das Eleições 2020.

4.2.2. A CONTRATADA deverá assinar, até 5 dias antes da realização do serviço, Termo de Confidencialidade fornecido pelo CONTRATANTE, o qual determinará claramente o sigilo do trabalho e, também, que os dados dos eleitores serão exclusivos do CONTRATANTE, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação ou cessão dos mesmos, no todo ou em parte, pela CONTRATADA.

4.2.3. A CONTRATADA deverá designar, até 5 dias antes de cada turno das eleições os intérpretes de Libras responsáveis pelo atendimento, escala de horários e telefones de contato dos profissionais indicados.

4.2.3.1. A quantidade de intérpretes de Libras não poderá ser inferior a 2 (dois) por dia.

4.2.3.2. Cada intérprete deverá estar disponível à Justiça Eleitoral por, no máximo 5 horas diárias.

4.2.3.3. Representantes do CONTRATANTE acompanharão os intérpretes de Libras e realizarão consultas ao cadastro eleitoral que forem necessárias.

4.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários aos intérpretes de Libras.

4.2.4.1. A CONTRATANTE fornecerá o telefone celular com aplicativo para realização de videochamadas, que será utilizado para os atendimentos em Libras.

4.2.5. Realização do serviço:

4.2.5.1. Os intérpretes de Libras não poderão utilizar ou portar, na data da eleição, qualquer vestimenta, objeto ou símbolo alusivo a candidato, partido ou coligação, de modo a manter postura de neutralidade político-partidária.

4.2.5.2. Os intérpretes deverão apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas e manter comportamento ético, atuando com cortesia, urbanidade e respeito, sem manifestar qualquer espécie de preconceito ou distinção.

4.2.6. Entrega dos relatórios:

4.2.6.1. Os relatórios com quantitativo de atendimentos e descrição das demandas dos eleitores serão entregues, pela CONTRATADA, em formato de planilha eletrônica (Microsoft Excel - versão 2010 ou posterior -, ou LibreOffice Calc – versão 5 ou superior) em até 5 dias após cada turno das eleições.

5. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. Será exigido da CONTRATADA que comprove que prestou serviços de intérprete de Libras. Tal comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem ressalvas desabonatórias.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá garantir a presença dos intérpretes de Libras, de modo a não interromper a prestação do serviço.

6.2. A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, ao cumprimento do serviço contratado.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizada a relação dos profissionais que realizarão o serviço de intérprete de Libras.

6.4. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, devendo substituí-los caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários. Deverá, ainda, indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ao CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros, assim como os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal a eles relacionados, originariamente ou por vinculação preventiva, conexão ou continência.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE fornecerá o telefone celular para recebimento das videochamadas e local adequado para prestação do serviço.

7.2. O CONTRATANTE também disponibilizará representante da Justiça Eleitoral para realizar consultas ao cadastro eleitoral e prestar os esclarecimentos técnicos referentes à eleição.

7.3. O CONTRATANTE deverá designar um GESTOR para acompanhar e fiscalizar os serviços.

7.3.1. Caberá ao GESTOR, após o acompanhamento dos trabalhos e a devida análise dos relatórios apresentados pela CONTRATADA, atestar a execução ou a inexecução dos serviços.

7.4. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de acordo com condições de preço e prazo estabelecidos e seguir os padrões estabelecidos pelo TRE-RS para este tipo de contratação.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Atestada a execução dos serviços por meio do aceite dos resultados, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

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

8.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do aceite do CONTRATANTE no documento fiscal emitido pela CONTRATADA.

8.3.1. 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.

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o trigésimo dia.

9.2. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, o TRE-RS poderá aplicar ao licitante as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

- b.1) na hipótese de o objeto desta contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação ou inobservância das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor da contratação, por inexecução total;
- b.2) no caso de inexecução parcial das obrigações contidas nesta contratação, que não acarretem perda de utilidade do objeto, o percentual previsto no item anterior (20%) incidirá sobre cada parcela não executada ou não entregue adequadamente.

10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados de acordo com a Instrução Normativa DG 56/2019 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2019/instrucao-normativa-tre-rs-p-56-2019>

10.2. Os serviços serão fiscalizados por um GESTOR, servidor indicado pela Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional – ASPLAN, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

10.3. Quaisquer modificações dos serviços a serem executados deverão ser comunicadas com antecedência e aprovadas pelo GESTOR, em manifestação por escrito.

10.4. O GESTOR poderá, além de outras medidas:

10.4.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço, caso seja constatada alguma irregularidade;

10.4.2. Suspender os trabalhos da CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços ou de constatação de alguma irregularidade grave;

10.4.3. 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;

10.4.4. Registrar as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

10.4.5. Gestor: Magda Stoll Andrade

10.4.5.1. Gestor Substituto: Adriana Spilki



Documento assinado eletronicamente por **Magda Stoll Andrade, Assessora de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**, em 01/10/2020, às 15:02, 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 **0435575** e o código CRC **E0729794**.