



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0017866-88.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0469561.

TERMO DE REFERÊNCIA – TR COINP 35/2020

1. OBJETO

Aquisição, com instalação, de acolchoado de proteção para cabina dos elevadores 02 e 03 do prédio Assis Brasil.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A aquisição se faz necessária para proteger as cabinas dos elevadores durante o transporte de materiais e bens móveis que ocorrerão durante as diversas readequações e mudanças previstas para o prédio Assis Brasil.
- 2.1.2. O objetivo da aquisição é manter a integridade do equipamento protegendo contra batidas, arranhões e outros danos.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 2.2.1. Perspectiva: RECURSOS
- 2.2.2. Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

- 2.3.1. A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2020 com ID 11092.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Local de execução dos serviços
 - 3.1.1. Ed. Assis Brasil, localizado na Rua Sete de Setembro, 730, bairro Centro, Porto Alegre, RS.
 - 3.1.1.1. Elevadores 02 e 03.
- 3.2. Descrição sucinta dos serviços a serem executados.
 - 3.2.1. Fornecimento de acolchoados de proteção;
 - 3.2.2. Instalação dos acolchoados nas cabinas dos elevadores;
 - 3.2.3. Serviços de limpeza e descarte dos resíduos gerados.
- 3.3. Descrição detalhada dos serviços a serem executados.
 - 3.3.1. Fornecimento de acolchoados de proteção:
 - 3.3.1.1. Serão fornecidos dois conjuntos de acolchoados de proteção de cabina de elevadores com as seguintes características:
 - 3.3.1.1.1 Acolchoado para proteção de cabina de elevadores em poliéster PVC 600 (nylon 600) e internamente em espuma de poliuretano com 20mmm D33 para elevadores marca Thyssenkrupp linha FDG, capacidade 1500kg ou 20 passageiros, destinação comercial, medidas conforme Anexo A (Elevador 2), na cor azul, com os furos para a fixação dos pitons reforçados com anéis metálicos.
 - 3.3.1.1.2. Acolchoado para proteção de cabina de elevadores em poliéster PVC 600 (nylon 600) e internamente em espuma de poliuretano com 20mmm D33 para elevadores marca Thyssenkrupp, capacidade 1050kg ou 14 passageiros, destinação comercial, medidas conforme Anexo A (Elevador 3), na cor azul, com os furos para a fixação dos pitons reforçados com anéis metálicos.
 - 3.3.2. Instalação dos acolchoados nas cabinas dos elevadores;
 - 3.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer dois conjuntos de pitons para adequada fixação dos acolchoados à cabina dos elevadores.
 - 3.3.2.2. Os pitons devem ser devidamente instalados nas cabinas dos elevadores em posições que correspondem perfeitamente à posição da furação dos acolchoados.
 - 3.3.2.3. A quantidade de pitons e de furos nos acolchoados deve ser adequada de forma a não causar abaulamento das proteções.
 - 3.3.3. Serviços de limpeza e descarte dos resíduos gerados:

3.3.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza de todos os locais afetados durante a execução dos serviços, removendo todo e qualquer tipo de resíduo ou calça resultante dos serviços, mantendo o local o mais limpo e organizado possível, inclusive se responsabilizando pela contratação e utilização de caçamba(s) de calça/entulho e autorização junto à prefeitura para disposição junto ao passeio, se necessário.

3.3.3.2. É essencial que a CONTRATADA faça a devida proteção de equipamentos e demais áreas afetadas pelo serviço contra sujidades, sob sua responsabilidade, a qual poderá ser feita com instalação de lonas plásticas por toda a superfície dos equipamentos.

3.3.3.3. Após a conclusão dos serviços a CONTRATADA deverá realizar limpeza criteriosa em móveis, equipamentos, paredes e revestimentos afetados, sendo a limpeza condição para aceitação da execução dos serviços.

3.3.3.4. Todas as áreas que forem sujas em decorrência da execução dos serviços deverão ser limpas às custas da CONTRATADA.

3.4. Sugestão de código SIASG:

3.4.1. Especificação: Manutenção/Reforma Predial.

3.4.2. Código SIASG: 00000162-7.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para o fornecimento e execução dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.2. Cronograma de execução dos serviços:

4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução dos serviços para análise e aprovação do GESTOR.

4.2.2. Todos os serviços, deverão ser agendados com antecedência, pois as atividades normais dos locais envolvidos não poderão ser interrompidas.

4.3. O controle dos prazos de execução dos serviços será realizado pela Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura – SENGE.

4.3.1. Verificada a execução dos serviços em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

4.4. Metodologia de trabalho:

4.4.1. A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR e um ENCARREGADO.

4.4.1.1. O SUPERVISOR atuará como coordenador dos serviços da contratação e deverá atender ao GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial.

4.4.1.2. O ENCARREGADO deverá ser responsável pela execução dos serviços no prédio e permanecerá no local durante todo o período em que estejam sendo executadas as tarefas contratadas.

4.4.1.2.1. Na ausência do ENCARREGADO não será permitida a entrada de profissionais da CONTRATADA nas dependências do TRE, tampouco a execução de serviços.

4.4.2. A critério do GESTOR/FISCAL, podem ser suspensos os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais e/ou administrativos.

4.4.3. Os trabalhos que resultem em odores, ruídos, impeçam o fluxo de pessoas, carga e descarga de materiais, que possam colocar em risco a segurança ou causar transtornos aos usuários devem ser executados fora do horário de expediente externo do TRE-RS ou nos finais de semana, mediante prévia autorização do GESTOR.

4.4.4. Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o isolamento adequado das áreas que serão afetadas com o objetivo de evitar o trânsito de pessoas, veículos, bem como de colocação de materiais nestas áreas para evitar a ocorrência de acidentes.

4.4.4.1. O isolamento poderá ser realizado através de cordão com fitas plásticas e sinalização indicando que o acesso não é permitido devido aos serviços executados.

4.4.4.2. Além disso, a sinalização deverá indicar eventuais áreas de trânsito alternativo e de menor risco.

4.4.4.3. Qualquer acidente relacionado à falta ou deficiência de sinalização referente ao serviço será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.4.5. A CONTRATADA será responsável pela execução de arremates e por uma possível extensão dos serviços, a fim de evitar excesso de emendas, como, por exemplo, área de pintura, etc.

4.5. A CONTRATADA deverá, antes do início dos serviços, visitar o local e realizar reunião com o GESTOR/FISCAL.

4.6. A CONTRATADA deverá, sempre que convocada, comparecer a reunião técnica para apresentação e avaliação dos serviços em andamento.

4.7. Havendo exigências ou rejeições dos serviços apresentados ao GESTOR/FISCAL ou Órgãos Públicos, a CONTRATADA deverá refazê-los sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.8. Documentação prévia para liberação do início dos serviços.

4.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os documentos descritos abaixo antes do início da execução dos serviços.

4.8.1.1. Cronograma detalhado dos serviços para aprovação do GESTOR.

4.8.1.2. Comunicação por escrito contendo o nome e o número do telefone celular do responsável (SUPERVISOR) pelos procedimentos relacionados com a execução dos serviços e do encarregado.

4.8.1.2.1. Essa correspondência poderá ser enviada ao GESTOR/FISCAL por intermédio de correio eletrônico.

4.8.2. O início da execução dos serviços não será autorizado antes da entrega dos documentos citados anteriormente.

4.9. Antes da execução, A CONTRATADA deve verificar e determinar as medidas quantitativas reais, visto que as medidas e quantidades informadas no termo de referência Anexo A: Documento SEI N°0501323) são aproximadas e servem apenas como referência.

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. 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:

5.3.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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.

6. GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 1 (um) ano para os serviços referentes à contratação, contados a partir 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 reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, quando verificarem-se defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

6.4. 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 descaracterizá-los.

7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Forma de recebimento dos serviços:

7.1.1. O recebimento dos serviços obedecerá ao disposto no art. 73, da Lei nº 8.666/93.

7.1.2. 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:

7.1.2.1. PROVISÓRIO – mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

7.1.2.1.1. 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.

7.1.2.2. DEFINITIVO – mediante termo circunstanciado, 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.

7.2. Forma de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única.

7.2.2. Após o recebimento definitivo dos serviços a CONTRATADA emitirá documento(s) fiscal(is) nos valores correspondentes ao objeto contratado conforme segue:

7.2.2.1. Prestação de serviços - emitir uma Nota Fiscal para os serviços prestados.

- 7.2.2.2. No fornecimento de bens (materiais ou equipamentos) - emitir uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.
- 7.2.2.3. 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.
- 7.2.4. 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.
- 7.2.4.1. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.2.4.1.1. 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.
- 7.2.4.2. 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.
- 7.2.5. 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:
- 7.2.5.1. $EM = I \times N \times VP$, 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. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Os serviços deverão ser realizados por profissionais selecionados em procedimento consentâneo com as atividades que serão desempenhadas, compondo quadro de pessoal habilitado e treinado.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. Todo lixo, calça, 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.
- 8.6.2. 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.
- 8.6.3. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizado nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:
- 8.6.3.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);
- 8.6.3.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).
- 8.7. 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.
- 8.8. A CONTRATADA deverá manter seus profissionais devidamente identificados com crachá ou uniforme, quando nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.

- 8.12. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.
- 8.13. A CONTRATADA será responsável pela observância e cumprimento das instruções do CONTRATANTE, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.
- 8.14. 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. 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.
- 8.16. A CONTRATADA atuará como responsável técnico perante o GESTOR/FISCAL, bem como deverá responder a dúvidas que surgirem durante o período de garantia dos serviços prestados.
- 8.17. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada do 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 deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.20. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer taxa, imposto, licença, etc., por ventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.

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. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados para que sejam reparadas, corrigidas ou substituídas;

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Além da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 anos, aplicada às hipóteses previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/02, o descumprimento das estipulações contratuais sujeitará a Contratada a aplicação das sanções previstas neste item.
- 10.2. O atraso injustificado no início da execução dos serviços sujeitará a Contratada à multa moratória diária no valor de:
- 10.2.1. 0,275% do valor da contratação do 1º ao 15º dia de atraso; e
- 10.2.2. 0,395% do valor da contratação do 16º ao 30º dia de atraso.
- 10.2.3. O atraso que acarrete a perda da utilidade do objeto contratual configura hipótese de inexecução total dos serviços contratados.
- 10.3. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

Tabela 01 – Descrição de condutas e graus de gravidade:

Item	Infração	Grau
1	Provocar ou permitir situação que provoque danos à saúde de pessoas ou animais (por ocorrência).	5
2	Provocar DANOS ao meio ambiente (por ocorrência).	5
3	Provocar danos ao patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	4
4	Manter trabalhador sem qualificação para a prestação dos serviços ou cuja conduta seja considerada inadequada, por ocorrência.	3
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	3
6	Retardar a conclusão dos serviços previstos conforme prazos da contratação, causando transtornos às atividades do TRE (por dia).	3
7	Permitir que profissional recuse a utilização de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência)	2
8	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	2
9	Permitir a presença de profissional sem uniforme (ou crachá) ou inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
	DEIXAR DE:	

Item	Infração	Grau
10	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos seus profissionais ou deixar de fiscalizar a sua utilização (por profissional e por ocorrência).	4
11	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, substituir peça, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, móveis, etc. (por ocorrência).	4
12	Informar ao Gestor a alteração, a qualquer tempo, da regularidade da Contratada em relação às exigências previstas neste Contrato (por ocorrência).	3
13	Indicar o supervisor dos serviços.	3
14	Realizar a limpeza e o destino adequado dos resíduos durante e após a execução dos serviços (por ocorrência).	2
15	Disponer dos equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	2
16	Respeitar a proibição de fumar nas áreas internas dos prédios (por profissional e por ocorrência).	1
17	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

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

Grau	Valor Correspondente
1	0,5% do valor da contratação
2	1% do valor da contratação
3	1,5% do valor da contratação
4	2% do valor da contratação
5	2,5% do valor da contratação

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

10.3.2. No caso de reincidência de ocorrência de cada item, para os quais já tenha sido aplicada penalidade de multa, o valor correspondente do percentual de aplicação da penalidade será considerado em dobro.

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

10.4. Na hipótese de descumprimento da obrigação de prestar garantia, conforme estipulado no item 6 do Termo de Referência, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% do valor total da contratação.

10.5. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre o valor total da contratação e serão considerados como falha na execução do contrato para fins de aplicação do art. 7º da Lei n. 10.520/02.

10.5.1. A falha na execução do contrato de que trata o item 10.5 será punida com a pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 1 ano, desde que não sejam apuradas circunstâncias agravantes que recomendem a aplicação de sanção mais severa.

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

10.6.1. Após o término do respectivo procedimento administrativo, as multas serão recolhidas no prazo de 5 dias úteis, a contar da correspondente comunicação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou ainda, cobradas judicialmente.

10.7. As sanções serão registradas no SICAF.

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

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](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) e com a [Instrução Normativa P 56/2019](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) (<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>), 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.

12. VISTORIAS E PROPOSTAS

- 12.1. Caso julguem necessário, os licitantes poderão realizar visitas ao local de execução dos serviços.
- 12.1.1. No caso de optarem por realizar a visita, as empresas devem agendá-la previamente com a Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura (SENGE), por intermédio do telefone (51)3294-8312, ou correio eletrônico senge@tre-rs.jus.br.
- 12.1.1.1. As visitas poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras, das 14 às 18 horas.
- 12.1.1.1.1. Caso não seja possível a realização das visitas no horário disponível as empresas poderão entrar em contato para, excepcionalmente, com a devida motivação, agendar horário diferenciado para as visitas.
- 12.1.1.2. É de responsabilidade da empresa que a visita seja realizada por profissionais qualificados e que conheçam todo o objeto da contratação.
- 12.1.2. O envio da proposta, tanto daquela empresa que efetivou a visita quanto daquela que optou por sua não realização, será considerado como declaração tácita de que está ciente das informações disponibilizadas no edital e seus anexos, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação. A empresa não poderá alegar desconhecimento das condições de prestação dos serviços ou demandar revisão contratual em razão de circunstâncias passíveis de serem avaliadas em visita, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.
- 12.2. Da proposta
- 12.2.1. As empresas devem prever em sua proposta a execução de todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no termo de referência, de forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.
- 12.2.2. As empresas devem prever a remoção e transporte de móveis, de materiais e equipamentos dos recintos, bem como ao final dos serviços, o retorno aos locais adequados nas instalações, conforme orientação do GESTOR/FISCAL.
- 12.2.3. 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.
- 12.2.4. As empresas devem apresentar proposta com valores de material e serviços discriminados.
- 12.2.5. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes deverão ser previstas na proposta da EMPRESA.
- 12.2.6. Conforme disposto na legislação, a empresa deverá concordar com a adequação do Termo de Referência e demais anexos, sendo que eventuais alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total da contratação, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1.º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.
- 12.3. Critério de aceitação e julgamento das propostas:
- 12.3.1. A proposta que apresentar o menor valor total e que atender a todas as exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.
- 12.4. Da formalização da contratação.
- 12.4.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Compras – SECOM, preferencialmente por meio eletrônico (fornecimento@tre-rs.jus.br).
- 12.4.2. 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.
- 12.4.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.
- 12.4.2.2. 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.
- 12.4.2.3. 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.

13. GLOSSÁRIO

- 13.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).
- 13.2. CONTRATADA – empresa ou profissional (no caso de contratação de pessoa física) contratado para a execução dos serviços;
- 13.3. 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.
- 13.4. FISCAL – servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR ou comissão, na fiscalização da execução da contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. ENCARREGADO - responsável pela execução dos serviços junto ao TRE-RS.
- 13.7. SENGE - Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura.

14. ANEXOS

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

14.1.1. Anexo A: Dimensões dos elevadores - Documento SEI N°0501323.

Porto Alegre, novembro de 2020.

SENGE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Chefe de Seção**, em 15/11/2020, às 19:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jodoé Renato Menger, Coordenador**, em 16/11/2020, às 14:55, 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 **0469561** e o código CRC **283BC7E3**.

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