



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0018753-72.2020.6.21.8000  
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0510661.

**TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 39/2020**  
**Serviços de limpeza de fachadas nos prédios Sede e Edifício Assis Brasil**

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços em altura de limpeza externa de fachadas de vidro e alvenaria dos prédios da Justiça Eleitoral, localizados em Porto Alegre, sob regime de empreitada por preço 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 por unidades da Justiça Eleitoral.
- 2.1.2. Manter a higiene e a estética dos prédios em utilização pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul, criando as condições de limpeza externa.
- 2.2. Contratação prevista no plano de contratações de 2020 do TRE-RS, identificado como 10918.
- 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 Sede, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre-RS.
- 3.1.2. Edifício Assis Brasil, localizado na Rua Sete de Setembro, 730, Porto Alegre-RS.
- 3.2. Resumo dos serviços:

Item	Locais	Endereço	Área de vidros e tetos (m²)	Área de alvenaria (m²)
1	Edifício Assis Brasil	Rua Sete de Setembro, 730 – Porto Alegre	269,00	30,00
2	Prédio Sede	Rua Duque de Caxias, 350 – Porto Alegre	17,00	-
Total:			286,00	30,00

- 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 Edifício Assis Brasil, deverão ser realizados os serviços de limpeza da fachada frontal de vidro, do chão até a altura da marquise, inclusive as portas e toda a estrutura metálica que constitui a fixação de vidros e portas. Deverá ser realizada a limpeza dos tetos com luminárias e o teto de vidro da marquise, este pelo lado superior e inferior, bem como a sua caixa de alvenaria e estrutura metálica de fixação.
- 3.3.1.2. No prédio Sede está prevista a limpeza dos vidros do Plenário, localizado no 3º andar do Prédio, serviços feitos pela parte interna. Estão inclusos também as estruturas metálicas da janela, borrachas, cantos e a caixa de alvenaria (peitoris).
- 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. Os produtos de limpeza devem propiciar a higiene adequada sem características abrasivas ou que possam danificar os revestimentos das fachadas.
- 3.3.3.3. A técnica de limpeza deve considerar a utilização de limpeza com panos. Adicionalmente deverá ser utilizado o processo de jateamento de água para limpeza junto às reentrâncias existentes no teto de vidro do Edifício Assis Brasil e sua respectiva caixa de alvenaria e a retirada manual de plantas aderidas às estruturas.
- 3.3.3.3.1. A técnica utilizada deve evitar danos à vedação de vidro e estruturas metálicas constituintes da fachada do Edifício Assis Brasil.
- 3.3.3.3.2. A colocação de andaimes deve evitar a pressão dos pontos de apoio sobre o carpete do Plenário do prédio Sede a fim de propiciar risco de danos ao mesmo, utilizando-se de sapatas confeccionadas em madeira.
- 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. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 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. Os serviços serão realizados em até duas etapas, mediante comunicado do Gestor à Contratada com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data prevista para o início de cada etapa.
- 4.2.2. O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias consecutivos por etapa, contados da data de início prevista 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 setores responsáveis dos respectivos locais, conforme indicado:

Edifício Assis Brasil	SEGAP	segap@tre-rs.jus.br
Prédio Sede	SEGAP	segap@tre-rs.jus.br

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. A vigência da contratação deverá ser de 6 (seis) meses a contar do aceite da nota de empenho.

### 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 durante o período de garantia;

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 descaracterizá-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 circunstanciado, 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 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.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado em parcela única.

7.3.2. Após o recebimento definitivo dos serviços 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.

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 7.3.3.1 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, 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.

8.7.2. 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.
- 9.6. O Gestor ou Fiscal do Contrato comunicará imediatamente à Contratada, se tiver conhecimento, de 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. 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).	5
4	Manter trabalhador sem qualificação para a prestação dos serviços ou cuja conduta seja considerada inadequada, por ocorrência.	4
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	4
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:	
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).	3
12	Informar ao Gestor a alteração, a qualquer tempo, da regularidade da Contratada em relação às exigências previstas neste Contrato (por ocorrência).	3

Item	Infração	Grau
13	Entregar os documentos previstos no item 4.4.1 do Termo de Referência ou entrega de forma intempestiva (por documento).	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	Disponibilizar os 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 do anual contrato, 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 5 do Termo de Referência, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% do valor 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 anual do contrato 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 10.4 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](#) 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. VISTÓRIAS E PROPOSTAS

12.1. A empresa proponente poderá obter esclarecimentos adicionais sobre os locais de realização do serviço mediante contato com a Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial – SEGAP, e-mail segap@tre-rs.jus.br.

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 proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço para a execução dos serviços e atender as exigências contidas neste Termo de Referência, conforme modelo de proposta, Anexo II (Documento SEI nº 0511492).

12.6. São documentos exigidos para fins de habilitação técnica no processo de contratação:

Item	Especificação
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.
12.6.3.	1 (um) atestado de capacidade técnica em relação à execução específica de serviços previstos no objeto da contratação, conforme o item 1 do Termo de Referência.

12.7. O fornecedor deverá estar em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

### 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 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.
- 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. Edifício Assis Brasil - prédio em reformas do TRE-RS, localizado na Rua Sete de Setembro, nº 730, em Porto Alegre.
- 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, autopropeleto 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. 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.
- 14.15. TCU – Tribunal de Contas da União.
- 14.16. TJSC – Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

### 15. ANEXOS

- 15.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:
  - 15.1.1. Anexo I – Levantamento fotográfico e resumo de áreas dos prédios de Porto Alegre - Documento SEI Nº0501506.
  - 15.1.2. Anexo II – Modelo de proposta de preços - Documento SEI Nº0511492.

Porto Alegre, novembro de 2020.  
SEGAP.

**Gustavo de Oliveira Pereira,**  
**Seção de Gestão de Serviços de Conservação**  
**e Administração Predial, Elaborador.**

**Rodrigo Erguy Zucatto**  
**Chefe da Seção de Gestão de Serviços de Conservação e**  
**Administração Predial.**



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Oliveira Pereira, Chefe de Seção**, em 20/11/2020, às 18:13, 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 **0510661** e o código CRC **73354349**.