JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0009023-71.2019.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0231485.

TERMO DE REFERÊNCIA - CADMI N. 18-B/2019

1. OBJETO

Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva da guilhotina elétrica marca Ideal, modelo 7228-95 EC3 da Seção de Expedição e Artes Gráficas - SEARG do TRE-RS, com fornecimento de mão de obra e peças.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Manter a funcionalidade do equipamento instalado na SEARG, tendo em vista o término antecipado do contrato n. 16/2016.

2.2. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Viabilizar a continuidade do atendimento das demandas de materiais gráficos das unidades do TRE-RS.

2.3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: PESSOAS E RECURSOS - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2019, com ID 10136, e no Plano de Contratação de 2020 com a ID 10890.

2.5. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES

Para a presente contratação foram elaborados os estudos preliminares constantes do Doc. SEI n. 0188167.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE PREVISTA

Os serviços serão prestados mensalmente, para a manutenção preventiva.

Para o fornecimento de peças, caso necessário, estima-se a despesa anual em R$ 12.400,00 (doze mil e quatrocentos reais), considerando-se o valor gasto nos últimos 3 (três) anos. Neste caso, trata-se de estimativa, não assumindo o TRE-RS compromisso de utilizar efetivamente estes valores.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da guilhotina elétrica marca Ideal, modelo 7228-95 EC3 da Seção de Expedição e Artes Gráficas - SEARG do TRE-RS, com fornecimento de mão de obra e peças.

3.1. DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

Guilhotina elétrica marca Ideal, modelo 7228-95 EC3, localizada na Seção de Expedição e Artes Gráficas - SEARG do TRE-RS.

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.2.1.1. Será realizada nas dependências do Contratante, pelo menos, uma visita técnica mensal para manutenção preventiva, em período previamente agendado.

3.2.1.2. Os serviços que deverão ser executados são: limpeza, lubrificação, regulagens mecânicas, afiação e troca da lâmina de corte, revisão e eliminação de defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, inclusive nos sistemas eletrônicos e de segurança (fotocélulas).

3.2.1.3. Serão fornecidos pela Contratada, além da mão de obra, todas as ferramentas, equipamentos e materiais, que deverão ser de primeira qualidade, necessários à manutenção do equipamento.

3.2.1.4. Deverá ser fornecido pelo técnico responsável um relatório, a cada visita técnica realizada, detalhando as condições do equipamento, os serviços executados e, quando necessário, especificação de peças a serem substituídas.

3.2.1.5. Havendo necessidade de troca de peças, serão observados os procedimentos descritos no item 3.2.3.

3.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada por demanda, mediante abertura de chamado, nas dependências do Contratante, exceto em caso de indispensável remoção do equipamento, que será autorizada a critério do Contratante.

3.2.2.2. As ferramentas, equipamentos e materiais (lubrificantes, graxa, panos e outros materiais para limpeza, entre outros), necessários a execução do serviço serão de responsabilidade da Contratada.

3.2.2.3. Solicitada pelo Contratante a realização de manutenção corretiva, o chamado deverá ser atendido em até 24 horas.

3.2.2.4. No caso de a manutenção corretiva envolver a substituição de peças, serão observados os procedimentos descritos no item 3.2.3.

3.2.2.5. O prazo para a execução do serviço, após a autorização do Contratante, incluindo a substituição de peças, quando necessário, será de 05 (cinco) dias úteis, exceto em casos em que for necessária a importação de peças.

3.2.2.6. Sendo inviável o conserto do equipamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a empresa contratada deverá disponibilizar, por empréstimo, um equipamento com recursos inferiores para utilização nas dependências da Seção de Expedição e Artes Gráficas, na sede deste TRE, ou um outro equipamento semelhante ao em uso na referida Seção, com os mesmos recursos, que possa ser utilizado, sem custos, pelos servidores da SEARG dentro da cidade de Porto Alegre até o conserto do equipamento do TRE-RS.

3.2.2.7. Caso seja necessária a importação de peças, o prazo para a execução do serviço será de 45 (quarenta e cinco) dias.

3.2.2.8. Em ano eleitoral, no período compreendido entre os 10 (dez) dias anteriores e os dias dos pleitos, deverá a Contratada atender imediatamente, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os chamados do Contratante, com execução do serviço em até 02 dias úteis, incluindo a substituição de peças.

3.2.2.9. Em caso de indisponibilidade de peças, mediante prévia justificativa e autorização, os prazos poderão ser prorrogados, a critério do Contratante.

3.2.2.10. Após a realização da manutenção, o técnico da Contratada responsável pela execução dos serviços deverá entregar ao Contratante relatório contendo descrição detalhada dos procedimentos realizados, data e horário de início e término da execução e assinatura.

3.2.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

3.2.3.1. A substituição de peças será de responsabilidade da Contratada, mediante prévia autorização do Contratante.

3.2.3.2. O valor da peça, devidamente detalhado em orçamento a ser apresentado pela Contratada e aprovado pelo Contratante antes da execução do serviço, deverá ser cobrado em separado do valor da manutenção e o preço deverá ser o médio praticado no mercado.

3.2.3.3. O orçamento deverá conter as características de cada peça, de modo a possibilitar pesquisa de preços junto ao mercado.

3.2.3.4. O Contratante se reserva o direito de pesquisar o preço de mercado para a autorização do fornecimento das peças.

3.2.3.5. Todas as peças deverão ser novas e originais de fábrica, não sendo admitidas peças usadas e/ou recondicionadas.

3.2.3.6. As peças substituídas deverão ser entregues ao Contratante após a execução do serviço.

3.2.4. GARANTIA

3.2.4.1. O prazo de garantia dos materiais fornecidos e dos serviços executados pela Contratada deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do atesto da execução dos serviços, sem prejuízo de eventual garantia superior dada por fabricante.

3.2.4.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar serviços gratuitos de manutenção.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.2.1. O critério de julgamento será baseado no valor mensal para prestação do serviço.

4.2.2. Será considerada como mais vantajosa a proposta que atender a todas exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor valor mensal para a prestação do serviço.

4.3. VISTORIAS E PROPOSTAS

4.3.1. Esclarecimentos de dúvidas, informações sobre o termo de referência e agendamento de vistoria podem ser obtidos junto à Seção de Expedição e Artes Gráficas (SEARG), fone (51) 3294-8303, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas.

4.3.2. Caso a empresa julgue necessário visitar o local para avaliar os serviços, deverá agendar visita.

5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

5.1.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa TRE-RS P n. 56/2019, disponível no link http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia

5.1.2. Os serviços serão acompanhados pela equipe de gestão contratual, que registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

5.1.3. O Gestor do contrato poderá, além de outras medidas:

5.1.3.1. Solicitar a paralisação temporária de serviços caso seja constatada alguma irregularidade.

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. Suspender os trabalhos pela Contratada em caso de impossibilidade da execução dos serviços, face aos prazos eleitorais ou administrativos.

5.1.4. O acompanhamento do contrato pela equipe de gestão contratual não exclui ou diminui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.2.1. A comunicação entre as partes se dará por escrito, através de correspondência eletrônica endereçada ao Gestor do contrato e Preposto designados pelas partes, exceto a abertura de chamados para manutenção corretiva, que poderá ser realizada também por telefone ou aplicativo web, desde que seja disponibilizado protocolo.

5.3. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

5.3.1. 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.

5.3.2. A Contratada deve fornecer condições de trabalho de acordo com as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente Termo de Referência, se for conveniente para o Contratante, mediante prévia e escrita autorização deste.

6.2. O pedido para a subcontratação deverá ser instruído com:

6.2.1. Razão social da empresa a ser subcontratada;

6.2.2. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa a ser subcontratada;

6.2.3. Serviços a serem subcontratados.

6.3. Será admitida a subcontratação pela Contratada do serviço de manutenção corretiva.

6.4. Os chamados para manutenção corretiva serão dirigidos à Contratada, ainda que haja a subcontratação.

7. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá emitir, mensalmente, documento fiscal com o valor apurado do serviço discriminando o valor fixo mensal.

7.2. No caso de substituição de peças, conforme item 3.2.3, deverá ser emitido documento fiscal separado dos serviços mensais.

7.3. Atestada a execução dos serviços, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

7.4. 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.

7.5. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5.1. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

EM = I x N x 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. Designar por escrito, antes do início dos serviços, um Preposto que será responsável por manter a comunicação e demais procedimentos relacionados à execução do contrato perante o Contratante, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias.

8.1.1. O Preposto atenderá ao Gestor sempre que solicitado, devendo informar por escrito endereço eletrônico e um número de celular para manter contato emergencial.

8.2. Atender aos chamados do Contratante nos prazos e formas previstos neste Termo de Referência.

8.3. Realizar a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, nos prazos e formas previstos neste Termo de Referência.

8.4. Executar os serviços de manutenção de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 12 e 19 horas, salvo situações excepcionais mediante autorização do Contratante.

8.5. Colocar a disposição do Contratante o número necessário de profissionais para o completo, cabal e perfeito desemprenho das tarefas mencionadas no presente Termo de Referência.

8.6. Manter seus profissionais devidamente identificados e adequadamente apresentados no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal quando nas dependências deste Tribunal, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

8.7. Manter em perfeitas condições de limpeza os locais que foram utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada do lixo.

8.8. Fornecer os recursos e as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados aos seus profissionais, que devem dispor das mesmas no atendimento dos chamados.

8.9. Fornecer e exigir que sejam utilizados por seus profissionais, quando em serviço nas instalações do Contratante, equipamentos que atendam às normas técnicas e a legislação brasileira vigente.

8.10. Zelar para que seus profissionais obedeçam rigorosamente às normas estabelecidas pelo Contratante, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.

8.11. Reparar integralmente todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, móveis e etc., em função dos trabalhos, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Gestor, salvo motivo justificado e aceito pela Administração do TRE-RS, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal deste Tribunal sejam reparados imediatamente.

8.12. Comunicar imediatamente a este TRE, por meio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados;

9.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e dos serviços realizados com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de atesto dos serviços realizados.

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mateias e/ou no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

10. PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no início da execução do objeto sujeitará a Contratada à multa diária de 0,3% (três décimos por cento) do valor total estimado para a contratação, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

10.2. No caso de inexecução parcial ou total do presente contrato, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

b.1) multa de até 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, com percentuais determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo, nos casos de inexecução parcial;

Tabela 1 - Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação

Grau	Descrição
1	0,05% do preço total estimado para a contratação
2	0,1% do preço total estimado para a contratação
3	0,3% do preço total estimado para a contratação

Tabela 2 - 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) (item 8.6);	1
B	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência) (item 8.7);	1
C	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por ocorrência) (item 8.10);	1
D	Outros casos de inexecução parcial do contrato não previstos nesta tabela (por ocorrência);	1
E	Não atender a chamado do Contratante dentro dos prazos estabelecidos nos itens 3.2.2.3 e 3.2.2.8 (por ocorrência) (item 8.2);	2
F	Atraso no restabelecimento da funcionalidade do equipamento conforme prazos dos itens 3.2.2.5, 3.2.2.7 e 3.2.2.8 (por dia) (item 8.3);	2
G	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência) (itens 3.2.1.3, 3.2.2.2 e 8.8);	2
H	Não reparar os danos nos equipamentos ou instalações do Contratante dentro do prazo estabelecido no item 8.11 (por ocorrência);	2
I	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) conforme item 5.3 (item 8.9);	3
J	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência) (item 8.9).	3

b.2) multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, em caso de inexecução total.

10.3. Para fins de cálculo dos valores de multas será considerado como valor total estimado do contrato o valor ofertado pelo licitante para um contrato de 12 (doze) meses acrescido do valor estimado das peças, conforme o item 2.6.

10.4. A multa compensatória deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontada do pagamento.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em atendimento ao art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/10, a empresa Contratada deverá, preferencialmente, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, quando couber, podendo o Gestor solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

11.1. Que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, não individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

11.2. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

11.3. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

12. VIGÊNCIA

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por até 60 (sessenta) meses, se houver interesse das partes.

13. CÓDIGO SIASG

5479 - Serviços de Manutenção de equipamentos Gráficos / Impressoras / Scanners

14. GLOSSÁRIO

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

• CONTRATANTE: Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

• CONTRATADA: empresa vencedora do processo licitatório, que assinou o contrato ou deu aceite na nota de empenho.

• FISCAL DO CONTRATO: servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o Gestor DO CONTRATO na fiscalização da execução do contrato.

• GESTOR DO CONTRATO: servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93;

• SEARG: Seção de Expedição e Artes Gráficas;

• PREPOSTO: funcionário representante da 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;

• TRE-RS: Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre, 12 de fevereiro de 2020.

JEFFERSON CARDOSO DA SILVA,
SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO E ARTES GRÁFICAS

Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Cardoso da Silva**, **Chefe de Seção**, em 12/02/2020, às 12:07, 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 **0231485** e o código CRC **853A6585**.