



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

**Administração - Contratação de Serviços - 0009157-64.2020.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0297132.

**TERMO DE REFERÊNCIA - 79ª ZE N. 01-2020**

**Instalação toldo no Cartório Eleitoral de São Francisco de Assis, com fornecimento de material.**

1. **OBJETO:** Instalação de um toldo no cartório da 79ª zona eleitoral do TRE-RS, com fornecimento de material incluso, sob regime de empreitada global.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A instalação objetiva o controle da incidência solar, buscando manter condições ambientais adequadas ao bem-estar dos usuários do prédio, contribuindo também para melhora da eficiência no uso do ar condicionado. A existência do toldo contribuirá também para a redução na entrada de água no prédio em dias de chuva, preservando o patrimônio do cartório.

**2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Perspectiva: RECURSOS – Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

**2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2020, no item 11049.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Instalação de um toldo fixo, reto, com abas laterais e bandô liso, com as seguintes características:

3.1.1. Dimensões: largura de 3,00 m e profundidade de 1,5 m.

3.1.1.1. As medidas informadas são aproximadas e devem ser confirmadas pela CONTRATADA no local de execução.

3.1.2. A estrutura metálica deverá ser fabricada em metalon galvanizado, que deverá receber um tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.

3.1.2.1. A armação metálica deverá ser montada de maneira firme e segura, não ficando sujeita a amassamentos ou dobramentos pela ação de ventos.

3.1.2.2. Eventuais cantos vivos nas juntas deverão ser suavizados para que não causem danos à cobertura.

3.1.2.3. Cabe à CONTRATADA dimensionar a estrutura metálica, selecionando o metalon cuja área da seção transversal suporte a área adequadamente aos esforços a que o toldo será submetido.

3.1.2.4. A estrutura metálica deverá, ainda, ser submetida à pintura com tinta esmalte grafite.

3.1.2.4.1. A pintura deverá ser precedida da aplicação de um fundo próprio para utilização em galvanizados.

3.1.2.4.2. Deverão ser aplicadas tantas demãos quantas forem necessárias para o perfeito recobrimento do metal, sendo duas o número mínimo de demãos aceitáveis.

3.1.3. Cobertura em lona vinílica opaca, impermeável, cor externa bege, com aditivos antimoho e de proteção contra raios UV, camada interna em PVC, própria para redução do aquecimento provocado pelo sol. A cobertura deve ser ainda em material autoextinguível e não deve possuir costuras.

3.1.4. A fixação do toldo na alvenaria deverá ser executada de maneira a serem evitados arrancamentos por ocorrência de ventos. Os elementos e a forma de fixação devem ser selecionados de maneira criteriosa, impedindo o desprendimento da estrutura e evitando qualquer tipo de folga ou fresta que possam comprometer a usabilidade e a segurança do toldo.

3.1.4.1. A área de contato entre a alvenaria e o toldo deverá ser vedada, não permitindo a passagem ou acúmulo de água da chuva.

3.1.4.2. Parafusos, rebites ou quaisquer tipos de elementos de fixação metálicos utilizados deverão ser fabricados em material resistente à corrosão.

3.1.5. Antes da instalação do toldo, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada das placas indicativas de cartório eleitoral atualmente instaladas na entrada do prédio.

3.1.5.1. A retirada da placa deverá ser cuidadosa, prevenindo amassamentos e arranhões.

3.1.5.2. A placa deverá ser reinstalada acima do toldo, de maneira segura, para que sejam evitados desprendimentos ou arrancamentos pela ação de ventos.

3.1.6. A figura 1, na galeria de imagens, anexo I deste termo de referência, mostra a fachada onde o toldo deverá ser instalado.

3.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer um documento de responsabilidade técnica, que inclua o projeto e a execução dos serviços listados acima, englobando ainda todas as atividades necessárias para conclusão do objeto contratado.

3.1.8. A contratada deverá observar todas as normas de segurança relacionadas à instalação, operação e desinstalação dos andaimes, em especial as NR18-Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR35-Trabalho em Altura, bem como a legislação municipal para a execução de serviços no passeio público.

3.1.9. Os andaimes eventualmente contratados, deverão ser entregues completos, montados e com todas as condições de segurança para a sua utilização.

3.1.9.1. Todos os serviços de montagem ou desmontagem de andaimes deverão ser previamente agendados e autorizados pelo GESTOR/FISCAL.

3.1.10. A CONTRATADA, como especialista no objeto da contratação, poderá sugerir ajustes que visem melhorar a eficiência do objeto da contratação, desde que a alteração não gere custos além dos já contratados.

3.1.10.1. Depende de autorização prévia e expressa pelo GESTOR a realização de qualquer ajuste no objeto da contratação deste Termo de Referência, independentemente de quem o tenha sugerido.

## **4. GUIA DE EXECUÇÃO:**

### **4.1. Prazos de execução:**

4.1.1. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

4.1.1.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela empresa, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

4.1.2. O prazo para início dos serviços no local será de até 15 (quinze) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho. Durante este prazo deverá a CONTRATADA apresentar ao FISCAL um Documento de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) para projeto e execução dos serviços, devidamente pago e assinado, emitido por profissional regularmente habilitado junto ao respectivo órgão de classe. O documento de responsabilidade técnica deverá contemplar todas as atividades necessárias para a execução dos serviços, incluindo, se for o caso, projeto e montagem de andaimes.

4.1.2.1. Atentar que NÃO SERÁ PERMITIDO o início dos serviços no local sem a entrega do documento de responsabilidade técnica.

4.1.3. O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, **30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega do documento de responsabilidade técnica pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.4. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a substituição dos materiais deverá ser de, no máximo, **05 (cinco) dias úteis** a partir da comunicação do GESTOR ou FISCAL à CONTRATADA.

## 4.2. Metodologia de Trabalho

4.2.1. A CONTRATADA deverá designar, antes do início dos serviços, um SUPERVISOR, o qual será o responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93.

4.2.2. O SUPERVISOR atenderá ao FISCAL ou GESTOR sempre que solicitado, devendo informar por escrito um número de telefone celular para contato emergencial. Essa correspondência deverá ser entregue ao GESTOR por intermédio de correio eletrônico (e-mail: **seges@tre-rs.jus.br**).

4.2.3. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL do contrato.

4.2.3.1. Poderá ser solicitado pelo FISCAL a realização dos serviços aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudiquem as atividades da Justiça Eleitoral.

4.2.3.2. Para fins de execução dos serviços, considera-se sábado como dia útil.

4.2.4. Os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários deverão ser devidamente sinalizados.

4.2.4.1. A CONTRATADA deverá evitar que estruturas e equipamentos utilizados para auxiliar na instalação do toldo causem interrupção total do passeio público.

4.2.4.1. A execução dos serviços fora do horário de expediente, mediante prévia autorização do FISCAL, não elimina a necessidade de sinalização.

## 5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

5.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.

5.2. A CONTRATADA deverá atender à legislação municipal quanto à sinalização para a via pública, quando for o caso, bem como a todas as normas técnicas e legislação vigentes relacionadas ao objeto da contratação.

5.3. Em atendimento ao Art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/2010, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, podendo o FISCAL ou GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

5.3.1. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, critério amparado pelo Decreto Federal nº 7746/12.

## 6. GARANTIA:

6.1. A garantia para os materiais e serviços em geral deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contado a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado, sem prejuízo de eventual prazo superior fornecido pelo fabricante.

6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

## 7. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

### 7.1. Do recebimento do objeto:

7.1.1. Os serviços são contratados em regime de empreitada global, por preço certo e total, e o recebimento do objeto se dá mediante emissão de atesto por parte do FISCAL, após a comprovação do cumprimento integral e adequação dos serviços prestados e materiais fornecidos.

### 7.2. Do pagamento dos serviços

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

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

### 7.3. Da documentação hábil para o pagamento

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

7.3.2. Em sendo o caso, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente à(s) Nota(s) Fiscal(is), uma declaração de inscrição no regime especial de tributação (SIMPLES NACIONAL).

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL.

8.2. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

8.3. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.

8.4. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada do material, inclusive dentro do prazo de garantia.

8.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade de serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

8.6. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas com taxas e demais trâmites junto aos órgãos competentes que sejam necessários à execução do objeto do presente termo de referência.

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

8.8. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.

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

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

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

8.10. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

8.11. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

## 9. OBRIGAÇÕES DA 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.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o Tribunal aplicará multas sobre o valor da contratação, nas seguintes condições:

10.1.1. De 1 % (um por cento), cumulativamente, até o máximo de 10% (dez por cento), no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual, sendo que os percentuais serão determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nas Tabelas 01 e 02 abaixo;

10.1.2. De 20% do valor equivalente à contratação no caso de inexecução total.

**Tabela 01 - Descrição de condutas e graus de gravidade:**

Item	Descrição	Grau

Item	Descrição	Grau
a	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
b	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	01
c	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por profissional e por ocorrência).	01
d	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	01
e	Descumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	02
f	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	02
g	Não executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência).	02
h	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02
i	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso)	02

Item	Descrição	Grau
j	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos ou em bens (por ocorrência).	03
k	Não fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPCs (equipamentos de proteção coletiva) ou EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	03
l	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	03

**Tabela 02 - Correspondência dos graus de gravidade com o percentual de aplicações:**

Grau	Descrição
01	1 % do valor da contratação
02	2 % do valor da contratação
03	3 % do valor da contratação

10.2. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontada do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## 11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa IN P. 56/2019 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2019/instrucao-normativa-tre-rs-p-56-2019>.

11.2. A execução do contrato será fiscalizada por servidor indicado pelo Cartório (FISCAL) e acompanhada pelo GESTOR, servidor da Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio (SEGES), nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

11.3. No acompanhamento da execução do contrato o FISCAL ou GESTOR poderá, 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 a 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.

## 12. VISTORIAS E PROPOSTAS

### 12.1. Da Vistoria:

12.1.1. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com a 79ª Zona Eleitoral pelos telefones (55) 99661-4342 e (55) 99661-4595, de segunda a sexta-feira, das 11 h às 17h, com José Rusch.

12.1.1.1. É recomendável, mas não obrigatório, que as empresas visitem o local para verificarem os serviços, visto que o informado no Termo de Referência não corresponde a uma avaliação técnica.

12.1.1.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

### 12.2. Da proposta

12.2.1. As medidas constantes no Termo de Referência são consideradas aproximadas, não havendo, por parte do CONTRATANTE, compromisso com a precisão das mesmas.

12.2.2. 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.

12.2.3. As empresas deverão apresentar orçamento discriminando valores de material e de mão de obra.

12.2.4. As empresas deverão prever no orçamento todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no Termo de Referência, tais como, deslocamento e recolocação de móveis e equipamentos, arremates em pintura e em geral, fixação adequada etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

12.2.5. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes deverão ser previstas no orçamento das empresas.

12.2.6. Será contratada a empresa cuja proposta apresentar o menor custo global para a execução do objeto.

## 13. GLOSSÁRIO

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

**CONTRATANTE** – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul;

**CONTRATADA** – empresa ou profissional (no caso de contratação de pessoa física) contratado para a execução do objeto do contrato;



**GESTOR** - indica o servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93;

**FISCAL** - indica o servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR na fiscalização da execução do contrato;

**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.

**SEGES** – Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio;

**TRE-RS** – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

## 14. ANEXOS

**ANEXO I** - Galeria de Imagens - Documento SEI n. 0307997.

São Francisco de Assis(RS), maio de 2020.  
79ª Zona Eleitoral-RS.



Documento assinado eletronicamente por **José Roberto Rusch, Chefe de Cartório**, em 22/05/2020, às 16:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Barbosa de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 22/05/2020, às 16:56, 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 **0297132** e o código CRC **F7A2CEF9**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: (51) 3294 8311