



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0001106-30.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0591437.

TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 04A/2021

Serviços de instalação de um guarda-corpo no plenário do TRE-RS

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de instalação de um guarda-corpo no plenário do TRE-RS, em Porto Alegre, RS, com fornecimento de material, sob regime de empreitada global

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa atender às demandas da Administração para garantia de maior segurança física aos usuários do Plenário.

2.2. Contratação não prevista no plano de contratações de 2021 do TRE-RS.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico 2019/2021 do TRE-RS.

2.3.1. Perspectiva: 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. Local de execução dos serviços:

3.1.1. Prédio Sede do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, bairro Centro, Porto Alegre, RS.

3.1.1.1. Plenário – 3º pavimento.

3.3. Descrição sucinta dos serviços a serem executados.

3.3.1. Fornecimento e instalação de dois guarda-corpos tubulares em aço inoxidável polido (item 3.4.1.);

3.3.2. Serviços de limpeza e descarte dos resíduos gerados (item 3.4.2).

3.4. Descrição detalhada dos serviços a serem executados.

3.4.1. Fornecimento e instalação de dois guarda-corpos tubulares em aço inoxidável polido:

3.4.1.1. A contratada deverá fornecer e instalar dois guarda-corpos na "ferradura", conforme indicado no Anexo A deste TR.

3.4.1.2. Os guarda-corpos deverão seguir a curvatura da "ferradura".

3.4.1.3. Especificações técnicas dos guarda-corpos:

3.4.1.3.1. Guarda-corpo do tipo tubular, em aço inoxidável 304, acabamento polido, com montantes principais (verticais e horizontal) com diâmetro de 2" (duas polegadas), e altura final igual a 92cm (noventa e dois centímetros).

3.4.1.3.2. Fechamento lateral do guarda-corpo em longarinas tubulares horizontais intermediárias, em aço inoxidável 304, acabamento polido, com diâmetro de 1", conforme detalhe em projeto, com todos os acessórios adequados ao diâmetro das longarinas em aço.

3.4.1.3.3. A altura final dos guarda-corpos instalados deverá estar nivelada à altura dos corrimãos da escada existentes no local, conforme indicado no Anexo A.

3.4.1.4. Da instalação dos guarda-corpos:

3.4.1.4.1. Fixação dos montantes verticais no piso em concreto existente por chumbagem mecânica ou química.

- 3.4.1.4.2. A fixação do guarda-corpo deverá ser feita de tal modo que forneça o máximo grau de firmeza e segurança.
- 3.4.1.4.3. Os cantos arredondados do guarda-corpo deverão ter perfeito acabamento.
- 3.4.1.4.4. Não deverá haver cantos vivos, superfícies ásperas ou cortantes, assim como o sistema de fixação utilizado não deve estar aparente.
- 3.4.1.4.5. A instalação do guarda-corpo deve seguir a ABNT NBR 14718:2008 - Guarda-corpos para edificação.
- 3.4.1.5 As dimensões do guarda-corpo e demais especificações constam no Anexo A deste TR.
- 3.4.2. Serviços de limpeza e descarte dos resíduos gerados:
 - 3.4.2.1. 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.
 - 3.4.2.2. 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.
 - 3.4.2.3. 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.
 - 3.4.2.4. Todos as áreas que forem sujas em decorrência da execução dos serviços deverão ser limpas às custas da CONTRATADA.
 - 3.4.2.5. A CONTRATADA deverá providenciar destinação adequada e sustentável dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, podendo o GESTOR/FISCAL solicitar no período de execução dos serviços a comprovação destas práticas. **A(s) caçamba(a) de calça/entulho deve(m) ser destinada(s) a Centrais de Reciclagem de Resíduos da Construção Civil (RCD) registradas.**
- 3.5. Sugestão de código SIASG:
 - 3.5.1. Especificação: Manutenção/reforma predial
 - 3.5.2. Código SIASG: 00001627

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Dos prazos de execução.
 - 4.1.1. O prazo para o fornecimento e execução dos serviços será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
 - 4.1.2. O prazo para sanar eventuais apontamentos no termo de recebimento provisório será de 15 (quinze) dias.
- 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. Metodologia de trabalho:
 - 4.3.1. A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR e um ENCARREGADO.
 - 4.3.1.1. O SUPERVISOR atuará como coordenador dos serviços da contratação e deverá atender ao GESTOR sempre que solicitado.
 - 4.3.1.2. 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.
 - 4.3.1.2.1. Na ausência do ENCARREGADO não será permitida a entrada de profissionais da CONTRATADA nas dependências do TRE, tampouco a execução de serviços.
 - 4.3.2. 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.
 - 4.3.3. 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.
 - 4.3.4. A critério do GESTOR/FISCAL, a CONTRATADA deverá proceder a remoção e o transporte dos móveis, materiais e equipamentos dos recintos, bem como, ao final dos serviços, o retorno aos locais

adequados nas novas instalações.

4.3.5. Caso ocorra necessidade de substituição de qualquer responsável técnico, o SUPERVISOR deverá, previamente, obter autorização com o GESTOR.

4.3.5.1. O substituto deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do profissional indicado por ocasião da contratação, bem como apresentar, imediatamente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), relativa aos serviços contratados, devidamente paga e assinada, referente à execução do objeto contratado.

4.3.6. 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.

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

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

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

4.3.7. O mobiliário existente no local deverá ser protegido ou retirado. A mesa utilizada pelos membros do Pleno deverá ser recoberta com papelão onda dupla e lona plástica. As poltronas deverão ser removidas para local indicado pela fiscalização.

4.3.7.1. A contratada não poderá utilizar o mobiliário existente como bancada de trabalho.

4.3.8. Os serviços a serem executados em altura deverão ser acompanhados por profissional especializado que deverá tomar todas as providências necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e demais pessoas, sendo obrigação da CONTRATADA o cumprimento de todas normas referentes ao assunto, em especial os itens 18.13, 18.15, 18.18, 18.23, 18.27, 18.37 e Anexo IV – da NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, bem como a utilização dos EPI's previstos na NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.3.9. A CONTRATADA será responsável por uma possível extensão dos serviços, a fim de evitar excesso de emendas, como, por exemplo, área de pintura, etc.

4.4. Documentação prévia para liberação do início dos serviços.

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

4.4.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao CREA-RS, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto ao CAU-RS ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, junto ao CFT, relativa aos serviços contratados, devidamente paga e assinada.

4.4.1.2. Prova de contratação de seguro de Responsabilidade Civil específico para os serviços previstos na contratação.

4.4.1.2.1. A CONTRATADA poderá apresentar seguro anual da empresa, devendo, neste caso, comprovar notificação à seguradora, com a sua concordância e endosso da apólice, da prestação do presente serviço ao TRE-RS.

4.4.1.2.2. O valor da apólice de seguro deverá ser de, no mínimo, R\$10.000,00 (dez mil reais).

4.4.1.2.3. No caso de ocorrência de sinistros cujo valor exceda o valor segurado, será responsabilidade da CONTRATADA a complementação dos valores para atingir o valor total da indenização pelo dano causado.

4.4.1.2.4. A apólice deverá ser apresentada até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

4.4.1.3. Cronograma detalhado dos serviços para aprovação do GESTOR.

4.4.1.4. 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.

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

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.

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 da emissão do Termo de 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. Aplica-se 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 técnicos;
- 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.
 - 7.1.2. 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.
- 7.3. 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 ao objeto contratado conforme segue:

- 7.3.3.1. Prestação de serviços - emitir uma Nota Fiscal para os serviços prestados.
- 7.3.3.2. No fornecimento de bens (materiais ou equipamentos) - emitir uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.
- 7.3.3.3. 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.
- 7.3.4. 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.
- 7.3.4.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.3.4.1.1. 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.
- 7.3.4.2. 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.
- 7.3.5. 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:
- 7.3.5.1. $EM = I \times N \times VP$, 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.
- 8.1.2. Para os itens em que há indicação de marca, nome de fabricante ou tipo comercial, estas indicações se destinam a definir o tipo em que se enquadram na concepção global da edificação e o padrão de qualidade requeridos.
- 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.

- 8.8. 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.
- 8.16. Deverá a CONTRATADA, antes do início dos serviços, visitar o local e realizar reunião com o GESTOR/FISCAL
- 8.16.1. A CONTRATADA deverá sempre que convocada, comparecer a reunião técnica para apresentação e avaliação dos serviços em andamento. Havendo exigências ou rejeições dos serviços apresentados ao GESTOR/FISCAL ou Órgãos Públicos, a CONTRATADA deverá refazê-los sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.

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.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Além da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) 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. Para os serviços a serem executados (etapa 2).
- 10.2.1. O atraso injustificado no início dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária no valor de:
- 10.3.1.1. 0,6%, do valor do contrato do 1º ao 15º dia de atraso; e
- 10.3.1.2. 0,9%, do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.
- 10.3.1.3. O atraso que acarrete a perda da utilidade do objeto contratual configura hipótese de inexecução total do contrato.
- 10.2.2. 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	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos aos servidores ou ao público em geral (por ocorrência).	5
2	Retardar o início ou término dos serviços previstos conforme prazos da contratação, por período superior a 30 dias, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por dia).	5
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por ocorrência).	4
4	Profissional recusar-se a utilizar EPI fornecido(s) pela empresa (por profissional e por ocorrência)	3
5	Reincidência em infrações de grau 2, que já foram punidas com advertência e aplicação da respectiva sanção (cometer a mesma infração por três vezes ou mais)	3
6	Presença de empregado sem uniforme ou crachá, bem como inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	1
	Deixar de:	
8	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus profissionais ou não impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los (por profissional e por ocorrência).	4
9	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)	2
10	Cumprir, de forma recorrente, obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	2
11	Realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência).	1
12	Portar ou dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
13	Observar as normas internas do CONTRATANTE (por ocorrência).	1
14	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

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



Grau	Percentual
1	0,6% do valor contratado
2	0,9% do valor contratado
3	1,20% do valor contratado
4	2% do valor contratado
5	3% do valor contratado

10.2.2.1. 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.

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

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

10.3.1. A falha na execução do contrato de que trata o item 10.3 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.

10.4. 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 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

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

10.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF.

10.6. 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/portarias-da-diretoria-geral-2/portarias-tre-rs-dg-2019/portaria-tre-rs-dg-21-2019) (<http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/portarias-da-diretoria-geral-2/portarias-tre-rs-dg-2019/portaria-tre-rs-dg-21-2019>) 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. Esta contratação deve ser acompanhada pelo GESTOR/FISCAL, que pode, além de outras medidas:

11.2.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade.

11.2.2. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais ou administrativos.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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. 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 SENGE, por intermédio do telefone (51) 3294-8312.
- 12.1.1.1. As visitas poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras, das 14h às 18h.
- 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 daquele licitante que efetivou a visita quanto daquele que optou por sua não realização, será considerado como declaração tácita de que está ciente das informações disponibilizadas no Termo de Referência e seus anexos, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação. O licitante 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.
- 12.1.3. 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.
- 12.1.4. 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.
- 12.1.5. 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.
- 12.2. Critério de aceitação e julgamento das propostas:
- 12.2.1. Critério de julgamento das propostas:
- 12.2.1.2. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta válida (que atenda aos critérios de aceitabilidade) com o menor valor total para a execução dos serviços.
- 12.3. Planilha de custos, composição do BDI e cálculo de encargos sociais:
- 12.3.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar planilha de custos preenchida, conforme modelo anexo (ver Anexo B (Documento SEI Nº0578649)).
- 12.3.1.1. A planilha deverá ser preenchida com os preços apurados pelo licitante na ocasião da elaboração da sua proposta.
- 12.3.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a planilha de composição do BDI, conforme modelos anexos (ver Anexo B (Documento SEI Nº0578649)), com os índices referentes às bonificações e custos indiretos do licitante para a execução dos serviços contratados.
- 12.3.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a planilha de cálculo de Encargos Sociais, conforme modelos anexos (ver Anexo B (Documento SEI Nº0578649)), com os valores expressos em porcentagem (%).
- 12.3.3.1. Os valores correspondentes aos encargos sociais deverão estar incluídos nos valores de mão de obra da planilha de custos apresentada.
- 12.4. Documentação prévia a ser apresentada na fase de habilitação:
- 12.4.1. Certidão de Registro de Profissional, válida, expedida pelo CREA, pelo CAU ou pelo CRT, do profissional que será o responsável técnico pela prestação dos serviços perante este Tribunal, no caso desse profissional não estar elencado como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica. Nesse caso, a Certidão de Registro de Profissional deverá vir acompanhada de documentação hábil que comprove a vinculação desse profissional com o licitante (exemplificando: contrato de prestação de serviços, carteira profissional etc.) ou de declaração do licitante referente à contratação futura, desde que acompanhada de anuência do profissional.
- 12.4.1.1. A autenticidade da(s) certidão(ões) será(ão) verificada(s) junto ao site do CREA e, se for o caso, do CAU ou do CRT.
- 12.4.3. Atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a instalação de guarda-corpo em aço inoxidável com, no mínimo, 15m de extensão, sem ressalvas desabonatórias.

13. GLOSSÁRIO

- 13.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS).
- 13.2. CONTRATADA – licitante vencedor.
- 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 no prédio sede do TRE-RS.
- 13.7. ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 13.8. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- 13.9. RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.
- 13.10. CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- 13.11. BDI – Bonificações e Despesas Indiretas.
- 13.12. SENGE - Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura.
- 13.13. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 13.14. TRT - Termo de Responsabilidade Técnica.
- 13.15. CRT - Conselho Regional dos Técnicos Industriais.

14. ANEXOS

- 14.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:
 - 14.1.1. Anexo A: Projeto do guarda-corpo - Documento SEI Nº0578646
 - 14.1.2. Anexo B: Modelo de proposta comercial - Documento SEI Nº0578649

Porto Alegre, janeiro de 2021.
SENGE.



Documento assinado eletronicamente por **JULIA DALPIAN KERN, Analista Judiciário**, em 01/02/2021, às 14:37, 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 **0591437** e o código CRC **EEBAB1DD**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8312