



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

**Administração - Contratação de Serviços - 0007671-78.2019.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0170486.

**TERMO DE REFERÊNCIA – COINP 50/2019**

**Serviços de descupinização no prédio dos cartórios eleitorais de Novo Hamburgo**

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços de controle de pragas urbanas do tipo cupim ou assemelhadas no prédio da Justiça Eleitoral localizado em Novo Hamburgo, sob regime de empreitada global.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Necessidade da contratação

2.1.1. Realizar o serviço de descupinização para controle de infestações de pragas urbanas do tipo cupim ou assemelhadas no prédio da Justiça Eleitoral localizado em Novo Hamburgo.

2.1.2. Atender ao solicitado no atendimentos do sistema SIMBA de nº 165213.

2.2. Contratação não está prevista no plano de contratações de 2019 do TRE-RS..

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:

Item	Locais	Endereço	Focos prováveis
3.1.1	76ª ZE, 172ª ZE e (CAE) Central de Atendimento ao Eleitor	Av. Pedro Adams Filho, 3.713.	Marcos de madeira da sala de apoio (2º piso); balcão da pia e paredes do banheiro feminino (2º piso); marco de madeira da sala da 76ª ZE (2º piso); sala da 172ª ZE (2º piso); marco de madeira do hall (2º piso); janelas da CAE (1º piso); porta da CAE e vestiário das senhoras da limpeza.

3.2. Serviços de descupinização

3.2.1. O processo de execução do serviço de descupinização deve consistir em:

3.2.1.1. vistoria em todas as áreas afetadas;

3.2.1.2. emissão de laudo técnico;

3.2.1.3. realização do controle das pragas.

3.2.2. Os produtos componentes utilizados pela Contratada deverão ter efeito exterminador para as pragas alvos, responsabilizando-se a Contratada a fazer tantos reforços quanto necessários até atingir o controle pleno e sem ônus adicional em relação ao valor contratado.

3.3. Sugestão de código SIASG:

3.4.1. Especificação: Descupinização

3.4.2. Código SIASG: 00020680

**4. METODOLOGIA DE TRABALHO**

4.1. Formalização da Contratação

4.1.1. A contratação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato.

4.1.2. O contrato será disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ao vencedor para fins de assinatura.

4.1.3. O vencedor deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da liberação do Sistema, sujeitando-se ao previsto no art. 64 da Lei n. 8.666/1993.

4.2. Prazo de execução:

4.2.1. Os prazos para execução dos serviços serão efetivados mediante as diversas etapas previstas na contratação, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Etapas	Discriminação	Prazo e referência
4.2.1.1.1	1	Vistoria	15 dias a partir do aceite da nota de empenho ou assinatura do contrato.
4.2.1.2.2	2	Laudo Técnico	15 dias a partir da realização da vistoria.
4.2.1.3.3	3	Controle	30 dias a partir da realização da solicitação do gestor.

4.2.2. Por razões de segurança, o trabalho deverá ser interrompido e reiniciado mediante solicitação do Fiscal de Contrato.

4.2.4. Constatada a necessidade de repetição dos serviços de controle estes serão realizados em até 30 dias, sem custos adicionais.

## 4.3. Metodologia do trabalho:

- 4.3.1. Os dias e horários para a execução dos serviços deverão ser previamente agendados com o fiscal designado pelo TRE-RS, podendo ser solicitado pelo Contratante sua realização aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudiquem as atividades da Justiça Eleitoral.
- 4.3.2. A Contratada fica encarregada de remover todos móveis e utensílios necessários para a realização dos serviços.
- 4.3.3. Faz parte da contratação a realização de reunião entre o supervisor da Contratada e o fiscal designado pelo CONTRATANTE.
- 4.3.4. A CONTRATADA é responsável pela orientação aos responsáveis designados pelo TRE-RS das medidas de proteção da saúde dos servidores, incluindo o período necessário de isolamento do local objeto da aplicação.

Item	Especificação
4.3.4.1.	Esta orientação será realizada mediante comunicação escrita enviada ao Gestor de Contrato com o prazo de, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis antes de cada etapa de aplicação informando o(s) nome(s) do(s) produto(s) e grupos químicos e respectivos números de registro na ANVISA.
4.3.4.2.	A Contratada deverá afixar cartazes nos locais determinados pelo Fiscal do Contrato informando a realização das aplicações, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informações Toxicológicas e número das licenças sanitárias e ambiental.

4.3.5. O Laudo técnico deverá ser elaborado por profissional de nível superior competente e conterá, no mínimo, os seguintes itens: identificação da espécie invasora, danos atuais e os que ainda podem ser evitados, sistema de controle indicado com a melhor relação custo/ benefício.

4.3.5.1 O Laudo técnico deverá ser acompanhado do documento de responsabilidade técnica respectivo junto ao conselho profissional.

4.3.6. A Contratada é responsável pela metodologia de controle da infestação, conforme as etapas estabelecidas no item 4.2.1, devendo realizar os esclarecimentos necessários ao gestor no momento das reuniões previstas no item 4.3.3.

## 4.4. Entrega de documentos previamente à execução dos serviços

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

Item	Especificação
4.4.1.1.	Registro da empresa, válido, junto ao Conselho Profissional do responsável técnico.
	4.4.2.1.1 Caso o documento não mencione a validade, será exigida a apresentação também de Certidão de Regularidade junto ao Conselho ou outro documento equivalente.
4.4.1.2.	Registro do responsável técnico junto ao Conselho Profissional, válido.
4.4.1.3.	Alvará sanitário, válido.
4.4.1.4.	Licença ambiental de operação como empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, válido.
4.4.1.5	1 (um) atestado de capacidade técnica em relação à execução específica de serviços previstos no objeto da contratação (descupinização), conforme o item 1 do Termo de Referência.

4.4.2. O encaminhamento dos documentos poderá ser mediante correio eletrônico para o endereço segap@tre-rs.jus.br.

## 4.5. Da vigência:

4.5.1. No caso de assinatura de contrato, a vigência deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

## 4.6. Entrega de documentos ao final da execução do serviço

4.6.1. Após a execução da etapa de controle, a Contratada deverá emitir o comprovante de execução assinado pelo responsável técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Item	Especificação
4.6.1.1.	Ocupante do imóvel:
4.6.1.2.	Endereço do imóvel.
4.6.1.3.	Praga(s) alvo(s).
4.6.1.4.	Data da execução dos serviços.
4.6.1.5.	Prazo de assistência técnica.
4.6.1.6.	Grupo(s) químico(s) dos produtos utilizados.
4.6.1.7.	Nome e concentração de uso dos produtos utilizados.
4.6.1.8.	Orientações pertinentes ao serviço executado.
4.6.1.9.	Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente.
4.6.1.10.	Informações da Contratada: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental da empresa especializada, com seus respectivos prazos de validade.
4.6.1.11	Número do Telefone do Centro de Informações Toxicológicas.

## 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.

5.2. A Contratada deverá estar autorizada a funcionar com a atividade objeto do serviço por órgão estadual ou municipal da saúde e do meio ambiente.

5.3. Os produtos utilizados devem estar autorizados para utilização em ambiente doméstico/empresarial pelo órgão federal competente.

5.4. A Contratada deve ter responsável técnico devidamente regular perante o Conselho Profissional.

5.4.1 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.

5.5. A Contratada deve ter registro junto ao Conselho Profissional do seu respectivo responsável técnico.

## 6. GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses 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 técnicos;

6.4. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá, se necessário, realizar reforços de aplicação dos produtos até que seja alcançado o nível de controle eficiente das pragas alvo.

## 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 referentes a cada etapa 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.

7.1.1.2. Após o recebimento definitivo de todas as etapas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo de todo o objeto contratado.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será realizado em 2 (duas) etapas, conforme segue:

7.3.1.1. Valor referente às etapas 1 e 2.

7.3.1.2. Valor referente à etapa 3..

7.3.2. Após o recebimento definitivo dos serviços de cada etapa 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. A nota fiscal só terá validade se for emitida por pessoa jurídica de direito privado, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias de Finanças (ou órgão semelhante) das Prefeituras Municipais, conforme Resolução ANVISA RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009.

7.3.2.5. 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.

7.3.4. 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. 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.
- 8.7.2. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizado nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, em especial em relação às embalagens contaminadas, assim definida:
- 8.7.2.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);
- 8.7.2.2. 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.
- 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, à saúde dos usuários do prédio e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.
8.20.2.	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos aplicadores, aos fiscais de contrato e profissionais de empresas contratadas designadas para acompanhar o serviço e fiscalizar a sua utilização.
8.20.3.	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos aplicadores, aos fiscais de contrato e profissionais de empresas contratadas designadas para acompanhar o serviço e fiscalizar a sua utilização.
8.20.4.	Manter veículos para transporte dos produtos saneantes dotados de compartimento de carga com o isolamento em relação aos ocupantes.
8.20.5.	Promover o descarte correto de embalagens, conforme legal e tecnicamente recomendados.

## 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.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às multas compensatórias sobre o valor contratado, nas condições discriminadas a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções.
- 10.1.1. De 0,5% (zero vírgula cinco por cento), cumulativamente, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de inexecução parcial dos serviços contratados 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% (vinte por cento) do valor contratado no caso de inexecução total.
- 10.1.2.1. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

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

Item	Descrição	Grau
a	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia de atraso).	1
b	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
c	Não realizar a limpeza e destino adequado dos resíduos após a execução dos serviços (por ocorrência).	1
d	Não respeitar a proibição de fumar nas áreas internas dos prédios (por profissional e por ocorrência).	1
e	Não dispor dos equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
f	Descumprir quaisquer dos itens das condições de contratação e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	2
g	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	2
h	Não entrega do documento previsto no item 4.6.1 do Termo de Referência ou entrega de forma intempestiva.	2
i	Não indicação de supervisor (item 11.4 do Termo de Referência).	1
j	NÃO fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos aplicadores, aos fiscais de contrato e profissionais de empresas contratadas designadas para acompanhar o serviço ou NÃO fiscalizar a sua utilização (por profissional e por ocorrência).	5
k	NÃO informar ao Gestor a alteração, a qualquer tempo, da regularidade da Contratada em relação às exigências previstas no item 4.4.2. do Termo de Referência (por ocorrência).	5
l	Provocar danos à saúde de pessoas ou animais (por ocorrência).	5
m	Provocar DANOS ao meio ambiente, não admissíveis no relatório técnico de produto devidamente registrado junto à ANVISA, devido a aplicação incorreta de produto(s) (por ocorrência).	5
n	Utilizar produto não registrado para o fim específico do serviço junto à ANVISA (por ocorrência).	5
o	Provocar danos ao patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	4
p	Reincidência das condutas especificadas nesta tabela (por item e por ocorrência).	Duplicar a aplicação

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

Grau	Percentual
1	0,5% do valor contratado
2	1,0% do valor contratado
3	2,0% do valor contratado
4	5,0% do valor contratado
5	10,0% do valor contratado

10.2. O valor referente à(s) penalidade(s) poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.3. Em todas as hipóteses será garantido o direito à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

10.4. O valor contratado, para fins de aplicação de multa, será aquele que resultar da aplicação da planilha de serviços presente no Anexo II (Documento SEI N°0161277).

## 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.

## 12. VISTORIAS E PROPOSTAS

- 12.1. A empresa proponente poderá obter esclarecimentos adicionais sobre o local de realização do serviço mediante contato com o Cartório Eleitoral de Novo Hamburgo, telefone (51) 3593-3612, no horário entre as 13 e as 18 horas.
- 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 e a forma de apresentação do Anexo II (Documento SEI N°0161277).
- 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 valor global para o serviço conforme o resultado da aplicação da planilha constituinte do Anexo II (Documento SEI N°0161277).

## 13. REFERÊNCIAS

- 13.1. Lei nº 8.666/1993.
- 13.2. Instrução Normativa P n. 56/2019.
- 13.3. Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 13.4. Esclarecimento Referente à Resolução RDC 52/09 – Funcionamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas: Informe Técnico da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, por sua Gerência Geral de Saneantes, publicada em 16/12/2009, disponível em <http://www.anvisa.gov.br>, acesso em 28/08/2014.

## 14. GLOSSÁRIO

- 14.1. CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (TRE-RS), órgão da Justiça Eleitoral com sede em Porto Alegre e jurisdição em todo o território do estado do Rio Grande do Sul.
- 14.2. CONTRATADA – vencedor ou empresa vencedora, notificada do início dos serviços mediante assinatura do Contrato.
- 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. 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.
- 14.7. Pragas Urbanas – animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos.

## 15. ANEXOS

- 15.1. Fazem parte deste Termo de Referência e o complementam os seguintes documentos:
- 15.1.1. Anexo I – Roteiro de prevenção de ocorrência de acidentes de trabalho, intoxicação e contaminação ambiental - Documento SEI N°0161282.
- 15.1.2. Anexo II – Planilha de preços dos serviços - Documento SEI N°0161277.
- 15.1.3. Anexo III – Fotografias dos locais - Documento SEI N°0161290.
- Porto Alegre, outubro de 2019.
- SEGAP.

Elaboração do TR	Revisão do Termo de Referência	Versão
Gustavo de Oliveira Pereira	Rodrigo Erguy Zucatto	18-10-2019



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Erguy Zucatto, Técnico Judiciário**, em 18/10/2019, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Oliveira Pereira, Chefe de Seção**, em 18/10/2019, às 18:54, 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 **0170486** e o código CRC **EA2403B4**.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

## Anexo I

### Roteiro de prevenção de ocorrência de acidentes de trabalho, intoxicação e contaminação ambiental

ITEM	SUBITEM	TAREFA
1		Agendamento prévio de aplicações
	1a	Gestor comunica a Contratada com a indicação de data e locais de aplicação, bem como o número de EPIs necessários para servidores e outros profissionais que acompanharão o serviço.
	1b	Contratada confirma ao Gestor a realização da aplicação nos locais, datas e horários indicados pelo Gestor.
2		Comunicação interna
	2a	Contratada entrega os cartazes contendo as recomendações e encaminha as demais informações previstas no item 4.3.4 deste Termo de Referência.
	2b	Fiscal autoriza e acompanha a fixação de cartazes no prédio com as informações técnicas sobre a aplicação conforme item 4.3.4.2.
3		Previamente ao dia da aplicação
	3a	Gestor confirma com a Contratada os detalhes da realização do serviço, com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.
	3b	Contratada confirma ao Gestor a realização da aplicação nos locais, datas e horários indicados pelo Gestor.
4		No dia da aplicação
	4a	Contratada apresenta-se no local e horário marcado previamente perante o Fiscal.
	4b	Fiscal verifica com a Contratada que todos os materiais necessários, inclusive EPIs, estão prontos para utilização.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ITEM	SUBITEM	TAREFA
	4c	Fiscal inspeciona os locais de aplicação e, após verificação de que todos os locais estão liberados, quando necessário o isolamento, autoriza o início dos serviços.
	4d	Os locais em que existe necessidade de acompanhamento por parte de servidor do setor serão os primeiros a receberem a aplicação.
	4e	O Fiscal, munido do EPI, deverá acompanhar a realização do serviço, 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 empresas terceirizadas.
	4f	O profissional da Contratada, responsável pela coordenação da aplicação, juntamente com o Fiscal, constatará a conclusão dos serviços e emitirá o comprovante, o qual será assinado pelo Fiscal.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

## Anexo II

### Planilha de preços dos serviços

Etapas 1 e 2		
Item	Vistoria e Laudo Técnico	Valor em R\$
1	(A) Valor total etapas 1 e 2	
* Valor total das etapas 1 e 2 deverá estar limitado a até 15% do valor total da contratação.		

Etapa 3		
Item	Controle	Valor em R\$
1	Local: Cartório Eleitoral de Novo Hamburgo (Av. Pedro Adams Filho, 3.713)	
2	(B) Valor total etapa 3	

#### Valor Total do Serviço

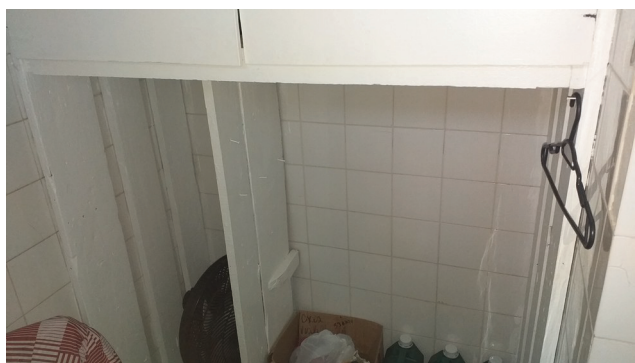
Item	Serviço	Valor em R\$
1	(A) Valor total etapas 1 e 2	
2	(B) Valor total etapa 3	
3	Valor total da contratação	

## Anexo III

### Fotografias dos pontos problemáticos em relação aos cupins

	
1. Sala de apoio-2º piso.	2. Sala de apoio-marco de madeira.
	
3. Sala de apoio-marco de madeira.	4. Pia do banheiro feminino-2º piso
	
5. Paredes do banheiro feminino.	6- Marco de madeira da sala do Cartório Eleitoral da 76ª ZE.

	
<p>7. Sala do Cartório Eleitoral da 172ª ZE-2º piso.</p>	<p>8. Marco de madeira do hall no 2º piso.</p>
	
<p>9. Marco de madeira do hall no 2º piso.</p>	<p>10. Janelas da Central de Atendimento ao Eleitor-CAE-1º piso.</p>
	
<p>11. Janelas da CAE-1º piso.</p>	<p>12. Porta da CAE-1º piso.</p>



13. Vestiário da limpeza.