



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0000630-26.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0205334.

TERMO DE REFERÊNCIA - 164ª ZE N. 01-2020
Serviço de Higienização de Reservatórios de Água Potável

1. OBJETO: Serviços de higienização de reservatórios de água potável, no prédio da Justiça Eleitoral de Pelotas, situado na Avenida Ferreira Viana, n. 1159, de Pelotas-RS, sob regime de empreitada global..

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de manutenção da qualidade da água em uso nas instalações.

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 DO OBJETO

3.1. Os reservatórios a serem higienizados são apresentados a seguir:

3.1.1. 02 (dois) reservatórios de fibra com capacidade de 2.000 (dois mil) litros;

3.1.2. 02 (dois) reservatórios de fibra com capacidade de 7.000 (sete mil) litros

3.2. A higienização do reservatório ou de cada reservatório deverá ser executada conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na ABNT NBR 5626:

3.2.1. Promover o esgotamento parcial do(s) reservatório(s);

3.2.2. Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório;

3.2.2.1. Deverão ser tomados cuidados especiais nos reservatórios de concreto, sendo usado material de limpeza que não prejudique a impermeabilização.

3.2.3. Lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia;

3.2.4. Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos;

3.2.4.1. Em nenhuma hipótese serão utilizadas as tubulações de abastecimento de água potável para esgotamento de água contendo lodo ou detritos resultantes da higienização.

- 3.2.5. Fazer a desinfecção do reservatório com solução de hipoclorito de Sódio 12%;
- 3.2.6. Efetuar uma segunda lavagem, retirando toda solução desinfetante.
- 3.2.7. Lavar e desinfetar a tampa do reservatório;
- 3.2.8. Tampar adequadamente o reservatório com utilização de anel de borracha para vedar;
- 3.2.9. Instalar tela milimétrica nova nas saídas dos tubos de ventilação e extravasador.
- 3.2.10. Após a higienização do reservatório, abrir a entrada de água potável para o reservatório e aplicar hipoclorito de sódio à 2,5% na quantidade recomendada pela Secretaria de Vigilância em Saúde, do Ministério da Saúde/Governo Federal, de acordo com a capacidade do reservatório na qual a limpeza foi realizada. As recomendações estão disponíveis no endereço:
http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/folder/cuidados_agua_consumo_humano_2011.pdf.
 - 3.2.10.1. A água contida no reservatório pode ser utilizada para consumo, conforme a recomendação indicada anteriormente. A higienização das tubulações se dará pela passagem/permanência da água na tubulação de distribuição, durante o consumo normal.
- 3.2.11. Deverão ser observadas eventuais alterações promovidas nas normas técnicas e legislação pela Secretaria de Vigilância em Saúde, do Ministério da Saúde/Governo Federal e demais órgãos competentes.
- 3.2.12. A Galeria de Imagens, Anexo I deste termo de referência, contém fotos dos reservatórios que deverão ser limpos.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 execução dos serviços será de, no máximo, **20 (vinte) dias**, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 4.1.3. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a substituição dos materiais deverá ser de, 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 poderá ser entregue em mãos ou enviada ao FISCAL por intermédio de correio eletrônico (e-mail: **zon164@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. A limpeza dos reservatórios será executada em duas etapas, sempre que houver duplicidade de reservatórios de mesma função, de modo a manter o fornecimento de água, seguindo cronograma acordado entre o FISCAL e a CONTRATADA.

4.2.4.1. Uma das etapas poderá ocorrer no sábado, conforme necessidade do CONTRATANTE.

4.2.5. Deverão ser tomados cuidados especiais nos reservatórios de concreto, sendo usado material de limpeza que não prejudique a impermeabilização.

4.2.6. Em nenhuma hipótese serão utilizadas as tubulações de abastecimento de água potável para esgotamento de água contendo lodo ou detritos resultantes da higienização.

4.2.7. Havendo necessidade de fornecimento de materiais não inerentes à execução dos serviços, tais como tampas, tubulações, lâmpadas etc., os mesmos serão orçados discriminadamente pela empresa para aprovação ou não do CONTRATANTE, o qual poderá fornecer os respectivos materiais parcial ou totalmente.

4.2.7.1. Caso o TRE possua o material solicitado ou necessário, os serviços serão efetuados imediatamente.

4.2.7.2. Havendo necessidade de adquirir o material solicitado, a CONTRATADA providenciará a execução dos serviços até o 2º dia útil subsequente à comunicação do CONTRATANTE de que o material se encontra à sua disposição ou o aceite pelo CONTRATANTE do orçamento apresentado.

4.2.7.3. Na hipótese de não ser fornecido pelo CONTRATANTE o material necessário, a execução do serviço dependerá da aprovação do orçamento apresentado pela CONTRATADA discriminando o preço unitário das peças, sendo que o CONTRATANTE se reserva o direito de, sempre que achar conveniente, realizar pesquisa de preços com a finalidade de verificar se os mesmos se encontram na média praticada no mercado.

4.2.7.4. O material utilizado deverá ser relacionado separadamente da mão de obra para pagamento.

4.2.9. Após a limpeza de cada reservatório, as tampas deverão ser vedadas com anel de borracha e as saídas dos tubos de ventilação e do tubo extravasador (ladrão) protegidos com tela milimétrica nova, fornecida pela CONTRATADA, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.2.10. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando forem verificados defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou das peças e materiais empregados.

4.2.11. Após a limpeza de todos os reservatórios, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA **certificados de desinfecção**, devidamente assinados pelo responsável técnico, válidos no mínimo por seis meses junto à Secretaria da Saúde.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

5.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da supervisão 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 19/01/10, 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, 06 (seis) meses**, contado a partir do atesto pelo FISCAL ou GESTOR referente à efetiva realização do objeto contratado.

6.1.1. Caso uma análise da qualidade da água dentro do prazo da garantia fornecida diagnostique situação inadequada para os padrões da concessionária local, a CONTRATADA refará a higienização tantas vezes quantas forem necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE..

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.

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 fornecer **certificado(s) de desinfecção**, devidamente assinado(s) pelo responsável técnico, válidos no mínimo por seis meses junto à Secretaria da Saúde.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

8.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais básicos para a execução dos serviços, tais como hipoclorito de sódio, escovas etc., bem como mão de obra, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes, sendo que os mesmos não poderão ser cobrados separadamente e serão considerados despesa contratual.

8.7. Todos os serviços que se tornem necessários, além dos descritos no termo de referência, tais como sangria de motobombas, fixação adequada das tampas etc., deverão ser executados pela CONTRATADA, de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

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

8.9. 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.

8.10. 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 0,5 % (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
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

Item	Descrição	Grau
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
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

Item	Descrição	Grau
1	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	0,5 % do valor da contratação
02	1 % do valor da contratação
03	2 % 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 164ª Zona Eleitoral pelo telefone (53) – 3227-1670, de segunda a sexta-feira, das 12 h às 19h, com Aline, Leda ou Rodrigo.

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. O orçamento fornecido deverá prever todas as despesas eventuais do CONTRATADO, tais como deslocamento, alimentação, horário extraordinário, materiais de segurança, suprimentos etc.

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 prever no orçamento dos custos todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no Termo de Referência, tais como a limpeza externa das tampas dos reservatórios etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

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

12.2.5. 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, ressalvando-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. 0205462.

Pelotas(RS), janeiro de 2020
164ª Zona Eleitoral-RS.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Barbosa de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 13/01/2020, às 14:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Weber Teixeira, Chefe de Cartório**, em 13/01/2020, às 14:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Coordenador Substituto**, em 13/01/2020, às 18:00, 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 **0205334** e o código CRC **F115498F**.

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



JUSTIÇA ELEITORAL
164ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – Galeria de Imagens



JUSTIÇA ELEITORAL
164ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

GALERIA DE IMAGENS



Foto 1: dois reservatórios de 2000 litros localizados no andar térreo



JUSTIÇA ELEITORAL
164ª ZONA ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

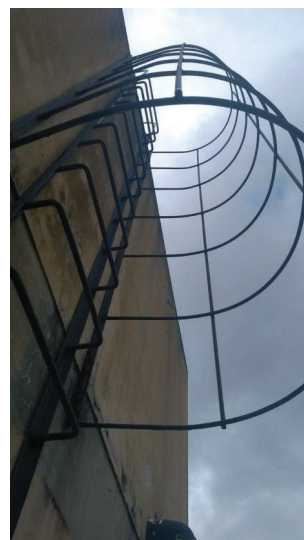


Foto2: Dois reservatórios de 7500 litros localizados na parte superior do prédio, acesso por escada.