



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0014262-22.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0432692.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP N. 27-2020
Serviços de Controle de Pragas Tipo Cupim

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas do tipo cupim ou assemelhadas no 4º andar do prédio Sede da Justiça Eleitoral localizado em Porto Alegre, mediante empreitada por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 Sede da Justiça Eleitoral localizado em Porto Alegre.
- 2.1.2. Atender ao solicitado no SIMBA de nº 169747.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 2.2.1. Perspectiva: RECURSOS.
 - 2.2.1.1. Objetivo Estratégico – Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.
- 2.2.1. Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS.
 - 2.2.1.1. Objetivo Estratégico – Promover a Responsabilidade Socioambiental.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

Os serviços estão previstos no Plano de Contratações 2020, no item 10910.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1. Local de prestação dos serviços:
 - 3.1.1. Prédio: Sede
 - 3.1.2. Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 350.
 - 3.1.3. Pavimento: 4º pavimento.
 - 3.1.4. Salas: SCRE, CREGAB e CRECAJ.
 - 3.1.5. Focos prováveis: Tetos, armários, mesas, cadeiras, murais e todos os objetos de madeira das respectivas salas.
- 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.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Dos prazos de execução:

4.1.1. Os prazos para execução dos serviços serão efetivados mediante as diversas etapas previstas na contratação:

4.1.1.1. Etapa 1 - Vistoria: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.

4.1.1.2. Etapa 2 - Laudo Técnico: 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

4.1.1.3. Etapa 3 - Controle: 30 (trinta) dias contados da solicitação de execução pelo GESTOR.

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

4.1.3. Faz parte da contratação a realização de reunião entre o SUPERVISOR da CONTRATADA e o FISCAL designado pelo CONTRATANTE.

4.2. Metodologia do 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.

4.2.1.1. A CONTRATADA deverá indicar responsável (ENCARREGADO) para orientar a execução dos serviços no local do serviço em auxílio às atribuições do seu SUPERVISOR.

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.

4.2.3. Os serviços a serem executados deverão ser previamente agendados com o GESTOR ou FISCAL, podendo ser solicitado sua realização aos sábados, domingos e feriados, de modo que não prejudiquem as atividades da Justiça Eleitoral.

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

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

4.2.4.2 O GESTOR ou FISCAL poderá exigir a interrupção ou suspensão dos serviços em situações que provoquem incômodo (barulho, etc,) ou risco à segurança de pessoas.

4.2.4.3 A CONTRATADA fica encarregada de remover todos os móveis e utensílios necessários para a realização dos serviços.

4.2.5. 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.

4.2.5.1. 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.

4.2.5.2. 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.

4.2.6. 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.

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

4.2.7. A Contratada é responsável pela metodologia de controle da infestação, conforme as etapas estabelecidas no item 4.1.1, devendo realizar os esclarecimentos necessários ao gestor no momento das reuniões previstas no item 4.1.3.

4.2.8. É vedada a subcontratação em qualquer das etapas de realização do serviço.

4.3. Entrega de documentos ao final da execução do serviço

4.3.1. 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
4.3.1.1.	Ocupante do imóvel:
4.3.1.2.	Endereço do imóvel.
4.3.1.3.	Praga(s) alvo(s).
4.3.1.4.	Data da execução dos serviços.
4.3.1.5.	Prazo de assistência técnica.
4.3.1.6.	Grupo(s) químico(s) dos produtos utilizados.
4.3.1.7.	Nome e concentração de uso dos produtos utilizados.
4.3.1.8.	Orientações pertinentes ao serviço executado.
4.3.1.9.	Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente.
4.3.1.10.	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.
4.3.1.11.	Número do Telefone do Centro de Informações Toxicológicas.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

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

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

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

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

6. VIGÊNCIA:

6.1 Sugerimos a vigência da contratação pelo período de 04 meses, a partir da data de assinatura do contrato, considerando a necessidade de manter a garantia prevista no item 7.1.

7. GARANTIA:

7.1. A garantia dos serviços será de, no mínimo, 36 meses a contar da conclusão dos serviços prestados pela Contratada na etapa 3.

7.2. Responsabiliza-se a Contratada a fazer os reforços necessários até atingir o nível de controle eficiente das pragas alvo.

8. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

8.1. Após a execução dos serviços a CONTRATADA deve realizar a emissão e entrega da Nota Fiscal junto ao GESTOR, a qual após conferida pelo Fiscal nos itens previstos no art. 24 da Instrução Normativa P nº

56/2019, será por ele atestada e enviada para pagamento.

8.1.1. O valor dos serviços serão aqueles ofertados pela empresa Contratada, conforme as seguintes categorias:

8.1.1.1. Valor total etapas 1 e 2: R\$

8.1.1.2. Valor total etapa 3: R\$

8.1.2. O valor da nota fiscal corresponderá à aplicação dos itens previstos no item 8.1.1., em relação aos serviços efetivados, nos termos previstos no Anexo II.

8.2. 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.

8.3. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho. 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.

8.4. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento fiscal pelo CONTRATANTE

8.4.1. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pela CONTRATADA que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 8.4 será contado a partir da respectiva regularização.

8.4.2. Para todos os fins, considera-se a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Atender às normas prescritas no item 4 - GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.2. Zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL.

9.3. 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.

9.4. Obrigar os seus profissionais a respeitar a proibição de fumar nas instalações do CONTRATANTE.

9.5. Manter os seus profissionais adequadamente apresentados quanto ao vestuário e asseio pessoal.

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer despesas de transporte referentes à entrega e retirada do material, inclusive dentro do prazo de garantia.

9.7. Fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

9.8. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços.

9.9. Manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de resíduos gerados pela execução dos serviços.

9.10. Reparar integralmente todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações etc., em função dos trabalhos, às suas expensas em até 72 (setenta e duas) horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

9.10.1. 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.

9.11. Destinar adequadamente todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizados nas dependências do CONTRATANTE.

9.12. Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização do seu acatamento pelos profissionais.

9.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamento de proteção individual aos seus profissionais, bem como pela fiscalização do correto uso dos EPIs.

9.14. Cuidar em seus serviços da manutenção do equilíbrio ambiental e da saúde humana e dos animais domésticos, em especial os seguintes itens:

Item	Especificação
9.10.1.	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 dos prédios e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.
9.10.2.	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.
9.10.3.	Manter atualizadas as suas informações sobre os produtos químicos, sobre rotinas de atuação em acidentes, derrames de produtos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador na forma do documento Procedimentos Operacionais Padronizados (POP).
9.10.4.	Manter veículos para transporte dos produtos saneantes dotados de compartimento de carga com o isolamento em relação aos ocupantes.
9.10.5.	Promover o descarte correto de embalagens, conforme legal e tecnicamente recomendados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados.

10.2. O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nesta contratação.

10.3. O Contratante indicará formalmente o gestor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

10.4. O Contratante repassará, periodicamente, orientações acerca dos serviços a serem executados pela Contratada.

10.5. O Gestor do Contrato comunicará imediatamente à Contratada, se tiver conhecimento, 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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada fica sujeita à aplicação das sanções previstas neste item.

11.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à multa moratória diária no valor de:

11.2.1. 0,25% do valor do contrato do 1º ao 15º dia de atraso; e

11.2.2. 0,75% do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

11.2.3. O atraso que acarrete a perda da utilidade do objeto contratual configura hipótese de inexecução total do contrato.

11.3. 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	Provocar danos à saúde de pessoas ou animais (por ocorrência).	5
2	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

Item	Infração	Grau
3	Utilizar produto não registrado para o fim específico do serviço junto à ANVISA (por ocorrência).	5
4	Provocar danos ao patrimônio do TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	4
5	Manter trabalhador sem qualificação para a prestação dos serviços ou cuja conduta seja considerada inadequada, por ocorrência.	3
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	3
7	Entregar documentos previstos no Termo de Referência de forma intempestiva (por documento).	2
8	Permitir a presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
	DEIXAR DE:	
9	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 fiscalizar a sua utilização (por profissional e por ocorrência).	5
10	Informar ao Gestor a alteração, a qualquer tempo, da regularidade da Contratada em relação às exigências previstas neste Termo de Referência (por ocorrência).	5
11	Entregar documentos previstos no Termo de Referência (por documento).	2
12	Realizar a limpeza e destino adequado dos resíduos após a execução dos serviços (por ocorrência).	1
13	Respeitar a proibição de fumar nas áreas internas dos prédios (por profissional e por ocorrência).	1
14	Disponibilizar os equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
15	Indicar o supervisor dos serviços.	1
16	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

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

Grau	Valor Correspondente
1	0,5% do valor da contratação
2	1% do valor da contratação
3	2% do valor da contratação
4	5% do valor da contratação
5	10% do valor da contratação

11.3.1. 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.

11.3.2. No caso de reincidência de ocorrência de cada item, o valor correspondente do percentual de aplicação da penalidade será considerado em dobro.

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

11.4. Os casos de inexecução total e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual ensejarão a aplicação de multa de 20% sobre a parcelada não executada do contrato e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano, desde que não sejam apuradas circunstâncias agravantes que recomendem a aplicação de sanção mais severa.

11.4.1. Os atos descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 serão reputados como inidôneos para fins de aplicação da sanção prevista no art. 87, IV, da referida lei.

11.5. 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 05 dias úteis, a contar da respectiva comunicação.

11.5.1. Após o trânsito em julgado do respectivo procedimento administrativo, as multas serão recolhidas no prazo de 5 dias úteis, a contar da correspondente comunicação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou ainda, cobradas judicialmente.

11.6. As sanções serão registradas no SICAF.

11.7. 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.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços serão fiscalizados por FISCAL e acompanhados pelo GESTOR, servidores designados pela Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial, para observar o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

12.2. O FISCAL registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

12.3. O FISCAL ou o GESTOR poderá, a qualquer tempo, exigir a paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços.

12.4. O GESTOR ou FISCAL poderá solicitar a paralisação temporária dos serviços caso seja constatada alguma irregularidade.

12.5. A gestão e fiscalização da contratação será realizada nos termos da Instrução Normativa TRE-RS P nº 56/2019, disponível para acesso público no sítio deste TRE-RS (<http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/normas-do-tre-rs>).

13. DOCUMENTOS NA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. A empresa deve apresentar 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.

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

Item	Especificação
13.2.1.	Registro da empresa, válido, junto ao Conselho Profissional do responsável técnico.
	13.2.1.1 Caso o documento não mencione a validade, será exigida a apresentação também de Certidão de Regularidade junto ao Conselho ou outro documento equivalente.
13.2.2.	Registro do responsável técnico junto ao Conselho Profissional, válido.
13.2.3.	Alvará sanitário, válido.
13.2.4.	Licença ambiental de operação como empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, válido.

14. VISTORIAS E PROPOSTAS

14.1. A empresa proponente poderá obter esclarecimentos adicionais sobre o local de realização do serviço mediante contato com a Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial-SEGAP

pelo e-mail segap@tre-rs.jus.br.

14.2. A visita técnica ao local descrito no item 3.1 do Termo de Referência é obrigatória; será marcada nos termos do item 14.1 e sua efetivação dependerá das condições de acesso ao prédio em virtude dos protocolos do TRE-RS para o controle do COVID-19.

14.3. As empresas ofertantes deverão para elaboração da proposta considerar todas as disposições deste Termo de Referência e a forma de apresentação do Anexo II.

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

14.5. 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.

15. REFERÊNCIAS

15.1. Lei nº 8.666/1993.

15.2. Instrução Normativa P n. 56/2019.

15.3. Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

15.4. 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.

16. GLOSSÁRIO

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

16.1.1 CONTRATADA – empresa vencedora, após assinatura do instrumento de contrato.

16.1.2. TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, órgão da Justiça Eleitoral com sede em Porto Alegre e jurisdição em todo o território do estado do Rio Grande do Sul e CONTRATANTE deste serviço.

16.1.3. 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.

16.1.4. FISCAL DO CONTRATO – servidor designado pelo TRE-RS para auxiliar o gestor ou comissão na fiscalização da execução do contrato.

16.1.5. GESTOR DO CONTRATO – servidor designado pelo TRE-RS para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, responsabilizando-se pela sua condução, nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/93.

16.1.6. SUPERVISOR - indicado pela CONTRATADA, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o TRE-RS, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da lei 8.666/93.

16.1.7. Pragas Urbanas – animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos.

16.1.8. Vetores – artrópodes ou outros invertebrados que podem transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de micro-organismos.

17. CÓDIGO SIASG

15.1. Código: 2068-0

15.2. Descrição: Descupinização

18. ANEXOS

- 18.1. Anexo I – Roteiro de prevenção de ocorrência de acidentes de trabalho, intoxicação e contaminação ambiental.
- 18.2. Anexo II – Planilha de preços dos serviços.
- 18.3. Anexo III – Fotografias dos locais.

Porto Alegre (RS), setembro de 2020.

Gustavo de Oliveira Pereira
Chefe da Seção de Gestão de Serviços de
Conservação e Administração Predial

Rodrigo Erguy Zucatto
Seção de Gestão de Serviços de
Conservação e Administração Predial



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Oliveira Pereira, Chefe de Seção**, em 30/09/2020, às 17:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Erguy Zucatto, Técnico Judiciário**, em 30/09/2020, às 17:38, 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 **0432692** e o código CRC **9E8196E6**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8310