



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0001722-39.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0235262.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP N. 07-2020
Serviços de limpeza e higienização de carpetes

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de carpetes e forrações mediante sistema “a seco” nos prédios localizados na Rua Duque de Caxias, nº 350, Av. Sete de Setembro, 730 e, eventualmente, em outros endereços ocupados pela Justiça Eleitoral, no município de Porto Alegre - RS, mediante empreitada por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Necessidade de limpeza e higienização de carpetes, indispensável à sanidade do ambiente dos prédios da Justiça Eleitoral da capital do Estado do Rio Grande do Sul.

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 10916.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Locais dos serviços:

3.1.1. Prédio Sede, na Rua Duque de Caxias, nº 350:

Andar	Unidades Abrangidas	Área aproximada (m²)
3º	Coordenadoria de Fiscalização do Cadastro Eleitoral, Protocolo, Coordenadoria de Documentação e Apoio Administrativo, Sala de Reuniões, Sala de Apoio às Sessões, Reparos.	211
3º	Plenário (inclusive as paredes e divisórias revestidas com forração).	554
4º	Plenarinho e Rádweb.	48
5º	Gabinete da Diretoria-Geral e Assessoria Jurídica.	161
7º	Coordenadoria de Material e Patrimônio, Secretaria de Administração, Assessoria de Planejamento.	187
8º	Seção de Assistência Médica, Odontológica e Ambulatorial e Secretaria de Orçamento e Finanças.	126

Andar	Unidades Abrangidas	Área aproximada (m²)
9º	Seção de Inspeção e Correição e Secretaria Judiciária (diversos setores).	187
10º	Secretaria Judiciária (diversos setores).	195
	Total	1.669

3.1.2. Edifício Assis Brasil, na Av. Sete de Setembro, nº 730:

Andar	Unidades Abrangidas	Área aproximada (m²)
3º	Escola Judiciária - EJERS	350
	Total	350

3.1.3. Área total estimada = 2.019 m² x 2 limpezas semestrais = 4.038 m².

3.1.3.1. Observações:

3.1.3.1.1. As áreas constantes na tabela são estimadas. Faculta-se à empresa verificar os locais e fazer suas próprias medições.

3.2. Serviços de limpeza e higienização de carpetes e forrações

3.2.1. A limpeza deverá ser realizada através de procedimentos de aspiração e escovação, com remoção de manchas localizadas e extração de sujeiras, não devendo restar resíduos de umidade, de maneira que o ambiente tenha condições de uso imediatamente após o término da execução do serviço.

3.2.2. Deverão ser utilizados produtos químicos adequados para propiciar a retirada das sujidades existentes no carpete e nas forrações, propiciando uma economia mínima de 95% de água em relação ao método tradicional de lavagem com água.

3.2.2.1. Deverá ser realizada a aplicação de produtos que possibilitem encapsular as sujeiras e facilitar a sua extração.

3.2.2.2. Após todas as etapas de retirada de sujidades deve ser realizada a aplicação de produto com propriedades bactericidas.

3.2.2.3. Deve ser garantida a utilização de produtos químicos que não possuam resíduos prejudiciais à saúde e ao meio ambiente.

4. GUIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Dos prazos de execução:

4.1.1. O serviço poderá ser executado em até 8 (oito) chamados, constando de 2 limpezas semestrais em cada local, a critério do CONTRATANTE, com o devido agendamento com a CONTRATADA.

4.1.2. O prazo para a execução dos serviços pela CONTRATADA deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias a partir da solicitação pelo GESTOR, para cada etapa, mediante comunicado eletrônico ("e-mail"), salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

4.1.3. Poderá ser exigida a realização de serviços em caráter de urgência em situação de inundação de ambientes ou semelhante, durante a vigência do correspondente crédito orçamentário anual e limitada à área total de 100m², remunerada na proporção de custo por m² da área onde forem executados os serviços, adicionado de valor por demanda de urgência. O prazo para a execução dos serviços pela CONTRATADA deverá ser de, no máximo, 48h a partir da solicitação pelo GESTOR.

4.1.4. Caso seja constatada desconformidade nos serviços, o prazo para a correção das falhas detectadas deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias a partir do término de cada etapa.

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 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. Os profissionais da empresa deverão apresentar-se no local de realização do serviço com todos os materiais e equipamentos necessários, devendo o encarregado informar ao Gestor ou Fiscal o momento do início, intervalo e conclusão dos trabalhos no dia.

4.2.6. O encarregado da CONTRATADA, orientado pelo Gestor ou Fiscal, organizará os locais de disposição de materiais, de resíduos e o roteiro de execução dos serviços, conforme a divisão em partes e áreas neste Termo de Referência.

4.3. Entrega de documentos ao final da execução do serviço

4.3.1. Após a execução de cada chamado, a CONTRATADA deverá emitir o certificado de limpeza e higienização de carpetes e forrações, contendo a garantia prevista no item 7.1.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

5.1 Principais normas.

5.1.1. Lei nº 8.666/1993.

5.1.2. Instrução Normativa P nº 56/2019.

6. VIGÊNCIA:

6.1 A contratação terá vigência até o dia 31-12-2020.

7. GARANTIA:

7.1. A garantia dos serviços será de, no mínimo, 4 (quatro) meses.

8. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

8.1. Após a execução dos serviços de cada chamado, mediante conferência por medição, 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.

8.2. A Nota Fiscal só terá validade se for emitida por pessoa jurídica de direito privado.

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.

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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às multas compensatórias sobre o valor da contratação, nas condições discriminadas a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 8.666, de 1993 / Lei 10.520, de 2002:

11.1.1. De 0,5%, cumulativamente, até o máximo de 10%, 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;

11.1.2. 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	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso).	01
b	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
c	Não realizar a limpeza e retirada de resíduos imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	01
d	Não respeitar a proibição de fumar nas instalações do CONTRATANTE (por profissional e por ocorrência).	01
e	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	01

Item	Descrição	Grau
f	Descumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	02
g	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	02
h	Não executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: mover equipamentos e materiais (por ocorrência).	02
i	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	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, EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	03
l	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	03

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

Grau	Descrição
01	0,5% do valor da contratação
02	1% do valor da contratação
03	2% do valor da contratação

11.2. Serão considerados como inexecução total do contrato, as seguintes situações:

Item	Conduta da CONTRATADA
a	Provocar DANOS à saúde de pessoas ou animais.
b	Provocar DANOS ao meio ambiente, não admissíveis no relatório técnico de produto devidamente registrado junto à ANVISA, devido a aplicação incorreta de produto(s).
c	Utilizar produto não registrado junto à ANVISA para o fim específico do serviço.

11.3 Nos termos do art. 78, I, da Lei nº 8.666/93, a ocorrência das condutas previstas no item 11.2 ensejará a rescisão contratual, obedecidas as disposições contratuais sobre o direito de defesa prévia por parte da CONTRATADA.

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

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. PROPOSTAS

- 13.1. Conforme modelos da Seção de Compras da Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP), com vistas à verificação no enquadramento de valores para realização de licitação.
- 13.2. As empresas podem agendar visita junto à Seção de Gestão de Serviços de Conservação e Administração Predial (SEGAP), mediante telefone (51) 3294-8310, no horário entre as 13h e as 18 horas, de segunda a quinta-feira.
- 13.3. O valor a ser apresentado pela empresa proponente será composto do orçamento para todas as etapas previstas no Termo de Referência, acrescida do item correspondente a 1 (uma) solicitação de demanda de urgência.
- 13.4 O critério de seleção da proposta vencedora será aquela que oferecer o menor valor de serviço/m².
- 13.4.1 O valor da solicitação de demanda de urgência deverá estar limitado a 150 vezes o valor de serviço/m².

14. GLOSSÁRIO

- 14.1. Para maior clareza, as expressões abaixo mencionadas terão o entendimento a seguir, ressaltando-se os casos em que o próprio texto exigir outra interpretação:
- 14.1.1 CONTRATADA – empresa vencedora, após assinatura do instrumento de contrato.
- 14.1.2. 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.
- 14.1.3. 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.
- 14.1.4. FISCAL DO CONTRATO – servidor designado pelo TRE-RS para auxiliar o gestor ou comissão na fiscalização da execução do contrato.
- 14.1.5. 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.
- 14.1.6. 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.

15. CÓDIGO SIASG

- 15.1. Código: 1269-6
- 15.2. Descrição: Limpeza / Recuperação de Carpetes e Tapete

Porto Alegre (RS), fevereiro 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 14/02/2020, às 14:54, 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 informando o código verificador **0235262** e o código CRC **2013920E**.



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