



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0004670-17.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0668104.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP N. 15-2021
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.

2.2.2. Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS.

2.2.2.1. Objetivo Estratégico – Promover a Responsabilidade Socioambiental.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

Os serviços estão previstos no Plano de Contratações 2021, no item 11.721.

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 e corredor que leva ao Plenário.	281
3º	Plenário (inclusive as paredes e divisórias revestidas com forração).	554
4º	Plenarinho e Rádíoweb.	48
5º	Gabinete da Diretoria-Geral e Assessoria Jurídica.	161

Andar	Unidades Abrangidas	Área aproximada (m ²)
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
9º	Seção de Inspeção e Correição e Secretaria Judiciária (diversos setores).	187
10º	Secretaria Judiciária (diversos setores).	195
Total		1.739

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

Andar	Unidades Abrangidas	Área aproximada (m ²)
3º	Escola Judiciária - EJERS	350
Total		350

3.1.3. Área total estimada = 2.089 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 1 limpeza anual 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 31-12-2021.

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, vedada a subcontratação dos serviços.

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

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

- a) 0,25% do valor do contrato do 1º ao 15º dia de atraso; e
- b) 0,40% do valor do contrato do 16º ao 30º dia de atraso.

11.2.1 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:

Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência)	05
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos ou em bens (por ocorrência).	04
3	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	03
4	Não executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: mover equipamentos e materiais (por ocorrência).	02
5	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02
6	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
7	Não realizar a limpeza e retirada de resíduos imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	01
8	Não respeitar a proibição de fumar nas instalações do CONTRATANTE (por profissional e por ocorrência).	01
9	Descumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	01
	Deixar de:	
10	fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	05
11	fiscalizar o uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	03

Grau	Valor correspondente
01	0,25% do valor do contrato
02	0,5% do valor do contrato
03	1% do valor do contrato
04	2% do valor do contrato
05	3% do valor do contrato

11.3.1. Para as infrações até o Grau 1, a primeira ocorrência de cada item terá a respectiva multa substituída por advertência, desde que se trate de conduta isolada.

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

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 o valor 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 término 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 obrigatoriamente registradas e publicadas 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. 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, ressalvando-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), maio de 2021.

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 18/05/2021, às 13:19, 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 **0668104** e o código CRC **462EA88E**.