



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3700 – [www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br)

## **PREGÃO N. 025/2019**

(PAE n. 16.603/2019)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Coordenadoria de Julgamento de Licitações, conforme art. 45, inciso IV, da Resolução TRES n. 7.930, de 9 de dezembro de 2015, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO** para a contratação de serviços de limpeza semestral dos reservatórios de água dos Prédios Sede e Anexos do TRE/SC, do Depósito de Urnas, Depósito de Móveis, Almoxarifado e Cartórios Eleitorais.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará **no dia 11 de julho de 2019, às 14 horas**, no mesmo *site*.

A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pelas Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e pela Instrução Normativa SLTI/MPDG n. 3, de 26 de abril de 2018.

### **I. DO OBJETO**

1.1. As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico constam no Projeto Básico / Termo de Referência (**ANEXO I**), que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

1.2. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Básico / Termo de Referência; e
- b) ANEXO II: Planilha de Custos.

### **II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. A presente licitação é destinada, **exclusivamente**, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, e da Lei n. 11.488/2007.

2.1.1. A empresa deverá providenciar o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, se assim desejar, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

2.1.2. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento

estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto n. 8.538/2015.

2.2. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.2.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), órgão gestor do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

2.2.2. Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste Edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

2.2.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata o subitem 2.2.2 seja firmada, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem. 9.8 deste Edital.

2.2.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 2.2.2.1.

2.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o TRESP, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

2.3.1. O TRESP não se responsabilizará por eventual desconexão no Sistema Eletrônico.

#### **2.4. Fica vedada a participação, na presente licitação:**

a) de empresa proibida de participação de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, durante o prazo da sanção aplicada;

b) de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993.

2.5. O licitante que desistir do certame, deixando de enviar amostra ou qualquer documentação solicitada, seja referente à fase de aceitação de proposta ou à fase de habilitação, terá sua proposta desclassificada ou será inabilitado, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

2.5.1. Configura desistência do certame, para os fins do disposto no subitem 2.5, a solicitação de exclusão da proposta apresentada ou do lance ofertado.

### **III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO**

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema "Pregão Eletrônico", por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.2. O credenciamento dar-se-á após a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis.

3.4. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao TRESP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

4.1.1. Até a abertura da Sessão Eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2. A manutenção de proposta até a data de abertura da Sessão Eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante, caso vencedor, o compromisso de executar o objeto conforme especificações e exigências deste Edital.

#### 4.2. Deverão constar da proposta:

**a) no campo “preço”:** o preço, no VALOR TOTAL para o item cotado (REGIÃO), referente a 2 (duas) limpezas;

**b) no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”:** detalhamento do objeto, quando couber, sem alternativas.

4.2.1. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo que **a proposta está de acordo com o Edital**.

4.2.2. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.

4.2.3. Deverá ser informado, ainda, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, o prazo para garantia do objeto cotado, se superior a 6 (seis) meses, a contar da data do recebimento definitivo pelo setor competente do TRESP.

4.2.3.1. Na ausência de discriminação, na proposta, do prazo a que alude o subitem 4.2.3, considerar-se-á como proposto o prazo de garantia de 6 (seis) meses, conforme ANEXO I deste Edital.

4.3. No valor da proposta, deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.4. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Sessão Eletrônica.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances e demais atos praticados durante a sessão pública.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pelo Pregoeiro.

4.7. Em caso de divergência entre o numeral em algarismos e o descrito por extenso, prevalecerá o que estiver por extenso.

4.8. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta.

4.9. Os licitantes poderão realizar visita técnica nos locais de prestação dos serviços, antes da apresentação da proposta, que deverá ser agendada previamente com a Seção de Manutenção Predial, quanto aos prédios Sede e Anexos, Almoxarifado, Depósito de Urnas e Depósitos de Móveis, por meio do telefone 48 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, os serviços devem ser agendados com os respectivos Chefes de Cartório, cujos telefones constam no Anexo II do Projeto Básico, no horário das 13 às 18 horas.

4.9.1. Caso a empresa proponente opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser realizada pelo representante indicado pela empresa e acompanhada por representante do TRESP, designado para esse fim.

4.9.2. A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser contratada, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento do local de realização dos serviços

e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

## V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2. Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará a consonância das propostas com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

5.2.1. A proposta que não atender às especificações do Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para o item cotado.

5.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

## VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL de cada item (REGIÃO).

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.7. A etapa de lances será encerrada mediante encaminhamento, pelo Pregoeiro, de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.8. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, via *chat*, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com o custo estimado informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo estimado constante na Planilha de Custos, o Pregoeiro negociará com o licitante, por meio do sistema, via *chat*, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

**7.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:**

- a) contenha vícios ou ilegalidades; e/ou
- b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital; e/ou
- c) mantenha valor de item superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e/ou
- d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.1. Consideram-se **preços manifestamente inexequíveis** aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.2.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pelo Pregoeiro, diligência e adotados, entre outros, um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) consulta a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas nos Itens VIII e IX, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Após aceitação do lance de menor valor, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, nos termos dos Itens VIII e IX deste Edital.

## **VIII. DA CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das vedações relacionadas no subitem 2.4, por meio de consulta:

- a) ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e eventual infringência à hipótese prevista no subitem 2.4, alínea “b”, e o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades que obstem à participação no certame ou a futura contratação;
- b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço

eletrônico [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br).

8.1.1. As consultas a que se refere o subitem 8.1 serão realizadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.

8.1.2. Constatada a existência de penalidade vigente que obste a participação da empresa licitante na licitação, o Pregoeiro procederá à sua eliminação do certame, por falta de condição de participação, reputando-a inabilitada no sistema Comprasnet.

## IX. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF e análise da documentação complementar especificada neste Edital.

9.2. Para a habilitação nesta licitação, será verificada e/ou exigida documentação referente:

- a) à Habilitação Jurídica de que trata o art. 28 da Lei n. 8.666/1993;
- b) à Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista; e
- c) à Qualificação Técnica exigida neste Edital;
- d) à Qualificação Econômico-Financeira exigida neste Edital;

e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, cuja declaração será firmada pelo licitante, por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

9.2.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

9.3. Em relação à **Qualificação Técnica**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto cotado (limpeza de reservatórios de água);

b) Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal; e

c) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao respectivo Conselho Federal ou Regional, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior – Químico ou Biólogo – legalmente habilitado junto ao respectivo Conselho de Classe, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços.

9.3.1. Relativamente ao subitem 9.3, alínea “c”, entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa o proprietário, o empregado, o sócio, o diretor ou o responsável técnico, cuja comprovação será feita mediante a apresentação dos documentos abaixo:

a) empregado: cópia autenticada ou da ficha ou livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) sócio: cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

c) gerente ou diretor: cópia autenticada do contrato social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia autenticada do ato de eleição devidamente publicado, para sociedade anônima;

d) responsável técnico: cópia autenticada da certidão expedida pelo respectivo Conselho de Classe, onde conste o registro do profissional indicado como responsável técnico; e

e) no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no respectivo Conselho de Classe.

9.4. Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e

apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura desta licitação; e

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos da Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício financeiro.

9.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante:

a) a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.4. Caso as empresas apresentem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referentes à situação financeira da empresa [Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)], deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.5. A documentação complementar mencionada no subitem 9.1 deverá ser encaminhada por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, em até 2 (duas) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

9.5.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pelo Pregoeiro a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

9.5.2. O não envio da documentação complementar a que se refere o subitem 9.1, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 9.5 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 9.5.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

9.5.3. Os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, também sob pena de INABILITAÇÃO.

9.6. Na análise da validade dos documentos de habilitação, quando existente, tomar-se-á como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

9.7. Tratando-se de sociedade cooperativa, para fins de habilitação, serão exigidos, ainda, na forma do disposto no subitem 9.5:

a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição;

b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) comprovante de registro na organização das cooperativas brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

e) documento comprobatório de integração das respectivas quotas-partes pelos

cooperados que executarão o contrato;

f) ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou e editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e

g) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.8. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007, verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor do item, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

9.8.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado na alínea “a” deste subitem, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br).

9.9. A não regularização da documentação nos termos do subitem 9.8 implicará:

a) decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.3 deste Edital.

9.10. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 9.8, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007.

## X. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1. Tendo o recorrente apresentado as razões do recurso no primeiro ou segundo dias do prazo que lhe cabe, o Pregoeiro poderá antecipar o início da contagem do prazo de 3 (três) dias para os demais licitantes apresentarem contrarrazões.

10.1.2. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 9.8, alínea “b”.

10.2. O Pregoeiro terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

10.2.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto a ele, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 10.1, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a ADJUDICAR o objeto deste certame, **POR ITEM (REGIÃO)**, ao licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

## XI. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

11.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

**11.2. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:**

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não manter a proposta; e
- h) não entregar a amostra de produto ofertado.

11.2.1. Para os fins do contido na alínea “d” do subitem 11.2, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

11.3. Para os casos não previstos no subitem 11.2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 11.2 e na alínea “e” do subitem 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 11.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## XII. DA DOTAÇÃO

12.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

12.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

### XIII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

13.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico / Termo de Referência e em sua proposta;

13.1.2. responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

13.1.3. fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;

13.1.4. assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços;

13.1.5. executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

13.1.6. executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina;

13.1.7. realizar, durante a vigência do contrato, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo III deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento;

13.1.8. prestar **garantia** do objeto pelo período indicado na proposta ou, na sua ausência, pelo prazo a que se refere o subitem **4.2.3.1** deste Edital, a contar da data do recebimento definitivo, pelo setor competente do TRESP;

13.1.9. fornecer certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, data de execução dos serviços, período de garantia e outras informações que se fizerem necessárias, nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; e endereço e telefone da Contratada;

13.1.10. responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como indenização que porventura daí originarem e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais estabelecem;

13.1.11. agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, Depósito de Urnas e Depósito de Móveis, por meio do telefone (48) 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício;

13.1.12. executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo III deste Projeto Básico, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede e Anexos, o Almoxarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais;

13.1.13. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESP;

13.1.14. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

13.1.15. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESA; e

13.1.16. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

#### XIV. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

14.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á em:

a) até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor mensal ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou

b) até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor mensal ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

14.1.3. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor mensal ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor mensal ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

14.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4. Nos termos do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, o TRESA efetuará consulta ao Portal do Simples Nacional para fins de verificação da condição da empresa de optante pelo Simples Nacional. Caso não seja esse o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, serão retidos pelo TRESA os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

14.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = 6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

#### XV. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

15.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

15.3. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

15.3.1. Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no Item XI deste Edital.

15.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 15.3.

15.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

## **XVI. DA RESCISÃO**

16.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993.

16.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos da alínea "c" do subitem 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" do subitem 11.3.

## **XVII. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

17.1. A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato, referente aos Edifícios Sede e Anexos I e II, o Almoxarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas.

17.2. Em relação aos Cartórios Eleitorais, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas diretamente pelo(s) respectivo(s) Chefe(s) de Cartório, ou seu(s) substituto(s), individual ou coletivamente, com apoio do titular da Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais, ou seu substituto, ou superior imediato.

17.3. A Fiscalização terá autoridade para:

- a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens desta especificação;
- c) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços.
- d) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRESP.

17.4. A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

17.5. Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SMP/TRESP, pelo telefone (48) 3251-3785.

## **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública

observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

18.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br), conforme art. 19 do Dec. n. 5.450/2005.

18.5. O Pregoeiro, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

Florianópolis, 26 de junho de 2019.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke  
Coordenadora de Julgamento de Licitações

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**Contrato para a prestação dos serviços de limpeza semestral dos reservatórios de água dos Prédios Sede e Anexos do TRE/SC, do Depósito de Urnas, Depósito de Móveis, Almojarifado e Cartórios Eleitorais, autorizado pelo Senhor ....., Secretário de Administração e Orçamento, na fl. .... do Procedimento Administrativo Eletrônico n. 16.603/2019 (Pregão n. 025/2019), que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa ....., em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor ....., inscrito no CPF sob o n. ...., residente e domiciliado em ...../SC e, de outro lado, a empresa ....., estabelecida na ....., telefone ....., e-mail ....., inscrita no CNPJ sob o n. ...., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua) ....., Senhor(a)..... inscrito(a) no CPF sob o n. ...., residente e domiciliado(a) ....., tem entre si ajustado Contrato para a prestação dos serviços de limpeza semestral dos reservatórios de água dos Prédios Sede e Anexos do TRE/SC, do Depósito de Urnas, Depósito de Móveis, Almojarifado e Cartórios Eleitorais, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação do serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas dos prédios Sede, Anexo I, Anexo II, Almojarifado, Depósito de Móveis e Depósito de Urnas do TRES, bem como de alguns prédios de Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina, conforme abaixo indicado:

#### Item 1 – Região 1

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Prédio Sede	2 Cisternas	17.000 l cada (Dimensão unitária 225x340x227 cm)
		2 Reservatórios	19.176 l cada (Dimensão unitária 240x340x235 cm)
2	Prédio Anexo I	Cisterna	8.190 l (Dimensão 520x350x45 cm)
		Reservatório	20.000 l (Dimensão 520x307x126 cm)
3	Prédio Anexo II	4 Caixas d'água	1.000 l cada

4	Almoxarifado do TRES	1 caixas d'agua	500 l
5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Caixa d'água	12.000 l (Dimensão 320x290x150 cm)
6	Cartório Eleitoral de São José	2 Caixas d'água	2.000 l cada
7	Cartório Eleitoral de Palhoça	1 Caixa d'água	1.000 l
8	Depósito de Urnas	2 Caixas d'água	500 l cada
9	Depósito de Móveis	1 Caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
12	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: 127.542 litros

E/OU

#### Item 2 - Região 2

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	2 Caixas d'água	1.000 l cada
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	1 Caixa d'água	500 l (Dimensão 72x92x124 cm)
3	Cartório Eleitoral de Ituporanga	1 Caixa d'água	1.000 l
4	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
5	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Canoinhas	1 Caixa d'água	500 l
7	Cartório Eleitoral de Guarany	2 Caixas d'água	1.000 l cada
8	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada
9	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l
10	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
12	Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul	2 Caixas d'água	1.000 l cada
		1 Caixas d'água	310 l

Capacidade Total: 14.860 litros

E/OU

#### Item 3 – Região 3

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Araranguá	1 Caixa d'água	1.000 l
2	Cartório Eleitoral de Imaruí	2 Caixa d'água	1.000 l cada

3	Cartório Eleitoral de Içara	1 Caixa d'água	1.000 l
---	-----------------------------	----------------	---------

Capacidade Total: 4.000 litros

E/OU

**Item 4 – Região 4**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi	1 Caixa d'água	470 l
2	Cartório Eleitoral de Campos Novos	2 Caixas d'água	1000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
4	Cartório Eleitoral de Curitiba	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: 3.670 litros

E/OU

**Item 5 – Região 5**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [Litros]
1	Cartório Eleitoral de Pinhalzinho	1 Caixa d'água	1500 l
2	Cartório Eleitoral de Chapecó	1 Caixa d'água	1000 l
3	Cartório Eleitoral de São Carlos	1 Caixa d'água	500 l
4	Cartório Eleitoral de Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l

Capacidade Total: 3.800 litros

## 1.2. Requisitos Técnicos

1.2.1. Os serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

- Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
  - a. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
  - b. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
  - c. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
  - d. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
  - e. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou bucha de fio de plástico; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

- f) Evitar comprometer a impermeabilização interna, quando existir, das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- g) Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Não esgote esta água suja pelo fundo da caixa, pois poderá contaminar as tubulações prediais;
- h) Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- i) Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- j) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- k) Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;
- l) Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- m) Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
- n) Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- o) Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- p) No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
  - a) Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) - utilizar 1 (um) litro de hipoclorito de sódio a 2,5%, para cada 1000 l de água, umedecer as paredes dos reservatórios com o desinfetante por três vezes com intervalo de 30 (trinta) minutos para cada aplicação, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
  - b) Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
  - c) Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
  - d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
  - e) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
  - f) Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
  - g) Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
  - h) Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
- Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar à fiscalização do Tribunal, para a adoção das medidas cabíveis;

- Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades das unidades do TRESA;
- Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- Aceitos os serviços, subsiste na forma da lei a responsabilidade da empresa contratada pelos serviços prestados.
- O quantitativo de caixas d'água e seus respectivos volumes estão indicados no **Anexo III** do Projeto Básico.
- Os serviços (limpeza e desinfecção) deverão ser executados durante final de semana e/ou feriados e devem ser agendados previamente com a Seção de Manutenção Predial, quanto aos prédios Sede e Anexos, Almoxarifado, Depósito de Urnas e Depósitos de Móveis, por meio do telefone 48 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, os serviços devem ser agendados com os respectivos Chefes de Cartório, cujos telefones estão relacionados no **Anexo II** do Projeto Básico.
- Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.
- Caso haja mudança no endereço dos Cartórios dentro do mesmo município a empresa deverá executar os serviços nos novos endereços sem alteração do valor contratado.
- Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no **Anexo III** deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.
- Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 025/2019, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida a Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na Cláusula Primeira, os seguintes valores:

2.1.1. R\$ .....(.....) referente à 1ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 1;

2.1.2. R\$ .....(.....) referente à 2ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 1;

2.1.3. R\$ .....(.....) referente à 1ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 2;

2.1.4. R\$ .....(.....) referente à 2ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 2;

2.1.5. R\$ .....(.....) referente à 1ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 3;

2.1.6. R\$ .....(.....) referente à 2ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 3;

2.1.7. R\$ .....(.....) referente à 1ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 4;

2.1.8. R\$ .....(.....) referente à 2ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 4;

2.1.9. R\$ .....(.....) referente à 1ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 5; e

2.1.10. R\$ .....(.....) referente à 2ª etapa dos serviços executados nos imóveis relativos à Região 5.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto contratado pelo setor responsável.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, com o início dos serviços mediante autorização da Seção de Manutenção Predial ou dos respectivos Chefes de Cartório, para cada uma das limpezas semestrais previstas.

4.2. Os serviços deverão ser agendados com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, Depósito de Urnas e Depósito de Móveis, por meio do telefone (48) 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.

4.3. Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo III deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.

### CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

6.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á em até:

a) 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o(s) item(ns) cujo valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou

b) 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o(s) item(ns) cujo valor total ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

6.1.2. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total ficar

igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total for superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

6.1.3. Após a realização de cada limpeza (etapa) e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, será efetuado o pagamento, de acordo com os valores previstos na Cláusula Segunda.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. Nos termos do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, a Contratante efetuará consulta ao Portal do Simples Nacional para fins de verificação da condição da empresa de optante pelo Simples Nacional. Caso não seja esse o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, serão retidos pela Contratante os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

6.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I =  $6/100/365$  (ou seja, taxa anual/ $100/365$ dias).

I = 0,0001644.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

7.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA – DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. [2019NE000 \\_\\_\\_\\_\\_](#), em [\\_\\_\\_/\\_\\_\\_/2019](#), no valor de R\$ [\\_\\_\\_\\_\\_](#) ([\\_\\_\\_\\_\\_](#)).

8.1.1. As parcelas de despesas a serem executadas em exercício futuro serão cobertas por créditos orçamentários e notas de empenho emitidas em época própria.

## CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato, referente aos Edifícios Sede e Anexos I e II, o Almoxarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas.

9.2. Em relação aos Cartórios Eleitorais, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas diretamente pelo(s) respectivo(s) Chefe(s) de Cartório, ou seu(s) substituto(s), individual ou coletivamente, com apoio do titular da Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais, ou seu substituto, ou superior imediato.

9.3. A Fiscalização terá autoridade para:

- a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens desta especificação;
- c) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços.
- d) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRESA.

9.4. A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

9.5. Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SMP/TRESA, pelo telefone (48) 3251-3785.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a:

10.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico / Termo de Referência anexo ao edital do Pregão n. 025/2019 e em sua proposta;

10.1.2. responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

10.1.3. fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;

10.1.4. assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços;

10.1.5. executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

10.1.6. executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina;

10.1.7. realizar, durante a vigência do contrato, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo III deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento;

10.1.8. prestar garantia dos serviços pelo período de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos, a contar da data do recebimento definitivo, pelo setor competente do TRESA;

10.1.9. fornecer certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, data de execução dos serviços, período de garantia e outras informações que se fizerem necessárias, nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; e endereço e telefone da Contratada;

10.1.10. responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim

como indenização que porventura daí originarem e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais estabelecem;

10.1.11. agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, Depósito de Urnas e Depósito de Móveis, por meio do telefone (48) 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício;

10.1.12. executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo III deste Projeto Básico, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede e Anexos, o Almojarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais;

10.1.13. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESA;

10.1.14. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

10.1.15. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia anuência da Contratante; e

10.1.16. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 025/2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS**

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

**11.2. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:**

- a) apresentar documento falso;
- b) fizer declaração falsa;
- c) deixar de entregar documentação exigida na execução do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; e
- h) cometer fraude fiscal.

11.3. Para os casos não previstos na subcláusula 11.2, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 11.2 e na alínea “e” da subcláusula 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.3, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “e” da subcláusula 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

12.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos da alínea "c" da subcláusula 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "d" ou "e" da subcláusula 11.3.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SUBSTITUIÇÕES E ALTERAÇÃO DO EFETIVO DE PESSOAL**

13.1. A Contratada deverá manter em reserva número suficiente de empregados para reposição imediata, nos casos de faltas, férias, demissões, ou qualquer outro impedimento ou, ainda, por acréscimo do Contrato, devendo os substitutos estar devidamente credenciados para o exercício da função.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá a Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, ... de ..... de 2019.

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

TESTEMUNHAS: .....



# PREGÃO N. 025/2019

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto da Contratação

Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas dos prédios Sede, Anexo I, Anexo II, Almoarifado, Depósito de Móveis e Depósito de Urnas do TRESA, bem como de alguns prédios de Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina.

#### 2. Fundamentação da Contratação

##### 2.1. Motivação

Os serviços solicitados têm por objetivo garantir a manutenção da qualidade da água que abastece os imóveis da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, em cumprimento ao Decreto Estadual n. 24.981, de 14 de março de 1985 e a Lei n. 4783/95, da Câmara Municipal de Florianópolis.

##### 2.2. Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios

Espera-se que, após a execução dos serviços a serem contratados, as caixas d'água e reservatórios de água do TRESA mantenham as condições de potabilidade da água em atendimento às orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina.

##### 2.3. Alinhamento Estratégico

Considerando que se trata de atividade de suporte, não há alinhamento direto a nenhum objetivo, mas o mesmo constitui o meio para atingimento da estratégia da organização.

##### 2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Estudo Preliminar juntado no PAE 16.603/2019.

##### 2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

O levantamento dos quantitativos de caixas d'água e de reservatórios / cisternas foi feito através de verificação "in loco" pela Seção de Manutenção Predial e, no caso dos cartórios, pelos Chefes de cartório. Dessa forma, os locais para execução dos serviços foram divididos em regiões que correspondem a um conjunto de cidades geograficamente próximas, conforme apresentado a seguir:

#### Item 1 – Região 1

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Prédio Sede	2 Cisternas	17.000 l cada (Dimensão unitária 225x340x227 cm)
		2 Reservatórios	19.176 l cada (Dimensão unitária 240x340x235 cm)
2	Prédio Anexo I	Cisterna	8.190 l (Dimensão 520x350x45 cm)
		Reservatório	20.000 l (Dimensão 520x307x126 cm)
3	Prédio Anexo II	4 Caixas d'água	1.000 l cada
4	Almoarifado do TRESA	1 caixas d'água	500 l

5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Caixa d'água	12.000 l (Dimensão 320x290x150 cm)
6	Cartório Eleitoral de São José	2 Caixas d'água	2.000 l cada
7	Cartório Eleitoral de Palhoça	1 Caixa d'água	1.000 l
8	Depósito de Urnas	2 Caixas d'água	500 l cada
9	Depósito de Móveis	1 Caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
12	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: 127.542 litros

#### Item 2 - Região 2

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	2 Caixas d'água	1.000 l cada
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	1 Caixa d'água	500 l (Dimensão 72x92x124 cm)
3	Cartório Eleitoral de Ituporanga	1 Caixa d'água	1.000 l
4	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
5	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Canoinhas	1 Caixa d'água	500 l
7	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
8	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada
9	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l
10	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
12	Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul	2 Caixas d'água	1.000 l cada
		1 Caixas d'água	310 l

Capacidade Total: 14.860 litros

#### Item 3 – Região 3

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Araranguá	1 Caixa d'água	1.000 l
2	Cartório Eleitoral de Imaruí	2 Caixa d'água	1.000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Içara	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: 4.000 litros

**Item 4 – Região 4**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi	1 Caixa d'água	470 l
2	Cartório Eleitoral de Campos Novos	2 Caixas d'água	1000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
4	Cartório Eleitoral de Curitiba	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: 3.670 litros

**Item 5 – Região 5**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [Litros]
1	Cartório Eleitoral de Pinhalzinho	1 Caixa d'água	1500 l
2	Cartório Eleitoral de Chapecó	1 Caixa d'água	1000 l
3	Cartório Eleitoral de São Carlos	1 Caixa d'água	500 l
4	Cartório Eleitoral de Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l

Capacidade Total: 3.800 litros

**2.6. Objetos Disponíveis**

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

**2.7. Caracterização e Composição do Objeto**

Prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios a serem executados em imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

**2.8. Parcelamento e Adjudicação**

A presente contratação poderá ser parcelada em itens que correspondem às 05 (cinco) regiões definidas no item 2.5, ou seja, cada item poderá ser adjudicado por licitantes diferentes.

Id.	Item (Bem / Serviço)	Forma de Parcelamento	Justificativa
1	Serviços de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios.	Regiões (conforme item 2.5)	Busca da maior competitividade, uma vez que empresas que não conseguiriam atender todo o Estado poderão participar da licitação de apenas uma região.

**2.9. Seleção do Fornecedor**

O fornecedor será selecionado conforme a existência de regularidade da empresa, bem como a disponibilidade e o interesse em fornecer o serviço nas condições estipuladas pelo TRES.

**2.9.1. Critérios de Habilitação**

Para a habilitação do fornecedor deverão ser observados os seguintes critérios:

Id.	Critério de Habilitação
1	Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

<b>2</b>	Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao respectivo Conselho Federal ou Regional, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior – Químico ou Biólogo – legalmente habilitado junto ao respectivo Conselho de Classe, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da contratada dar-se-á conforme as disposições do edital licitatório.
----------	--

### 2.9.2. Critérios de Preferência e de Desempate

A presente licitação poderá ser destinada, **exclusivamente**, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em se aplicando os termos da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, e da Lei n. 11.488/2007

### 2.10. Modalidade e Tipo de Licitação

Modalidade de licitação: Pregão eletrônico;  
Tipo de licitação: menor preço.

### 2.11. Impacto Ambiental

Natureza	Adequações necessárias
Infraestrutura Tecnológica	Não há necessidade de adequação
Infraestrutura Elétrica	Não há necessidade de adequação
Logística de Implantação	Agendamento prévio e execução preferencialmente em final de semana.
Espaço Físico	Não há necessidade de adequação
Mobiliário	Não há necessidade de adequação
Impacto Ambiental	Utilização prévia de toda água dos reservatórios evitando desperdício. Os produtos químicos utilizados têm seu uso autorizado pelos órgãos de saúde e a concentração aplicada não agride o meio ambiente.

### 2.12. Conformidade Técnica

O serviço a ser executado deverá estar em conformidade com o Decreto Estadual n. 24.981, de 14 de março de 1985, do Governo do Estado de Santa Catarina e as exigências e orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina.

### 2.13. Obrigações da Proponente

- Recomenda-se à empresa proponente realizar visita técnica nos locais onde serão prestados os serviços.
- Caso a empresa opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser:
  - a) Previamente agendada através dos telefones de contato constantes no **Anexo I** do Projeto Básico, das 13 às 18 horas;
  - b) Realizada pelo representante indicado pela empresa; e
  - c) Acompanhada por representante do TRESA, designado para esse fim.
- A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a contratada, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento do local da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.
- A empresa proponente deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação no certame licitatório:
  - a) Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
  - b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao respectivo Conselho Federal ou Regional, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no

mínimo, um profissional com formação de nível superior – Químico ou Biólogo – legalmente habilitado junto ao respectivo Conselho de Classe, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da contratada dar-se-á conforme as disposições do edital licitatório.

#### 2.14. Obrigações da Contratante

- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- Promover, através de seus representantes, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993;

#### 2.15. Obrigações da Contratada

- Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços.
- Assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.
- Executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, incluindo a utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- Executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina.
- Realizar, durante a vigência do contrato, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo III deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.
- Garantir os serviços pelo período de 6 (seis) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços pelo TRESA.
- Fornecer certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, **data de execução dos serviços, período de garantia** e outras informações que se fizerem necessárias, **nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente**; e endereço e telefone da Contratada.
- Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como indenização que porventura daí originarem e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais estabelecem.
- Agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, Depósito de Urnas e Depósito de Móveis, por meio do telefone (48) 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.
- Executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo III deste Projeto Básico, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede e Anexos, o Almoxarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais.
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia anuência do TRESA.

- Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **2.16. Custo estimado da contratação**

Conforme planilha elaborada pela CCM.

## **3. Especificação Técnica Detalhada**

### **3.1. Requisitos Técnicos**

Os serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

- Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
  - a) Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
  - b) Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
  - c) Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
  - d) Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
  - e) Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou bucha de fio de plástico; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
  - f) Evitar comprometer a impermeabilização interna, quando existir, das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
  - g) Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Não esgote esta água suja pelo fundo da caixa, pois poderá contaminar as tubulações prediais;
  - h) Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
  - i) Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
  - j) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
  - k) Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;
  - l) Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
  - m) Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
  - n) Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

- o) Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- p) No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
  - a) Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) - utilizar 1 (um) litro de hipoclorito de sódio a 2,5%, para cada 1000 l de água, umedecer as paredes dos reservatórios com o desinfetante por três vezes com intervalo de 30 (trinta) minutos para cada aplicação, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
  - b) Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
  - c) Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
  - d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
  - e) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;
  - f) Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
  - g) Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
  - h) Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do Tribunal para os reparos necessários;
- Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar à fiscalização do Tribunal, para a adoção das medidas cabíveis;
- Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades das unidades do TRESA;
- Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- Aceitos os serviços, subsiste na forma da lei a responsabilidade da empresa contratada pelos serviços prestados.
- O quantitativo de caixas d'água e seus respectivos volumes estão indicados no **Anexo III** deste Projeto Básico.
- Os serviços (limpeza e desinfecção) deverão ser executados durante final de semana e/ou feriados e devem ser agendados previamente com a Seção de Manutenção Predial, quanto aos prédios Sede e Anexos, Almoxarifado, Depósito de Urnas e Depósitos de Móveis, por meio do telefone 48 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, os serviços devem ser agendados com os respectivos Chefes de Cartório, cujos telefones estão relacionados no **Anexo II** deste Projeto Básico.

- Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.
- Caso haja mudança no endereço dos Cartórios dentro do mesmo município a empresa deverá executar os serviços nos novos endereços sem alteração do valor contratado.
- Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no **Anexo III** deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.
- Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

### **3.1.1. Código SIASG**

Código SIASG: 13595

### **3.1.2. Vigência**

A presente contratação terá vigência a partir da data da assinatura do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços realizados na segunda limpeza.

Florianópolis, em 17 de maio de 2019.

\_\_\_\_\_  
Claudio Roberto Januário

\_\_\_\_\_  
Rafael Neves da Fontour Dorneles

\_\_\_\_\_  
João Batista Sarilho da Silva

## Anexo I do Projeto Básico – Plano de Fiscalização

### 1. Execução e Gestão do Contrato

A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato, referente aos Edifícios Sede e Anexos I e II, o Almoarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas.

Em relação aos Cartórios Eleitorais, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas diretamente pelo(s) respectivo(s) Chefe(s) de Cartório, ou seu(s) substituto(s), individual ou coletivamente, com apoio do titular da Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais, ou seu substituto, ou superior imediato.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SMP/TRESC, pelo telefone (48) 3251-3785.

#### 1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

A empresa contratada deverá executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas na proposta. Não sendo possível transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESC. Como também, deve manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fica a cargo da Seção de Manutenção Predial e da Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais a autorização para o início do serviço, bem como a orientação dos responsáveis pelos imóveis quanto ao agendamento prévio e demais providências a serem tomadas para a realização dos serviços, como designar acompanhamento e fechamento das entradas de água.

A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de Contratações e Material procederá o encaminhamento da nota de empenho à parte contratada; a publicação da nota de empenho e do Contrato no site do TRESC; a informação à unidade demandante, da Equipe de Gestão da Contratação e demais partes interessadas; a anotação do termo final para entrega do objeto; o registro dos dados da contratação em bancos de dados próprios; e o registro das providências adotadas no PAE que originou a contratação.

#### 1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, com o início dos serviços mediante autorização da Seção de Manutenção Predial ou dos respectivos Chefes de Cartório, para cada uma das limpezas semestrais previstas.

Os serviços deverão ser agendados com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede e Anexos, Depósito de Urnas e Depósito de Móveis, por meio do telefone (48) 3251-3785; e relativamente aos Cartórios Eleitorais, com os respectivos Chefes de Cartório, com no mínimo duas semanas de antecedência, a fim de possibilitar a utilização da água dos reservatórios de modo a evitar seu desperdício.

Durante a vigência do contrato serão realizadas, no mínimo, **duas limpezas** em cada uma das caixas d'água constantes no Anexo III deste Projeto Básico, sendo a primeira delas nos primeiros 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, mediante autorização do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses do encerramento da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.

#### 1.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais oriundos da presente contratação serão os descritos a seguir:

- Certificado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo: nome do Contratante; endereço do imóvel onde foram realizados os serviços; natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura, **data de execução dos serviços, período de garantia** e outras informações

que se fizerem necessárias, **nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente**; e endereço e telefone da Contratada;

- Etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, que deve ser fixada no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- Relatório de Não Conformidade, descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando os motivos pelos quais o serviço, eventualmente, não pode ser executado;
- Demais documentos registrem ocorrências no recebimento dos serviços, que podem ser materializados por meio de correio eletrônico ao fornecedor, à Seção de Gerenciamento de Contratações e à Secretaria de Administração e Orçamento, bem como a própria atestação do recebimento do bem.

#### **1.4. Prazos de Garantia**

O prazo de garantia do serviço é de no mínimo 6 (seis) meses, após o recebimento definitivo de cada uma das duas limpezas previstas na contratação.

#### **1.5. Acompanhamento do Contrato**

A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou seu superior imediato, referente aos Edifícios Sede e Anexos I e II, o Almojarifado, o Depósito de Móveis e o Depósito de Urnas.

Em relação aos Cartórios Eleitorais, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas diretamente pelo(s) respectivo(s) Chefe(s) de Cartório, ou seu(s) substituto(s), individual ou coletivamente, com apoio do titular da Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais, ou seu substituto, ou superior imediato.

A Fiscalização terá autoridade para:

- a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens desta especificação;
- c) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços.
- d) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a conseqüente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRESP.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SMP/TRESP, pelo telefone (48) 3251-3785.

#### **1.6. Recebimento Provisório e Definitivo**

O recebimento provisório ocorrerá quando os serviços contratados ficarem inteiramente concluídos em cada uma das limpezas semestrais previstas.

O recebimento definitivo será dado, se, e somente se, tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas nos serviços executados para cada uma das limpezas a serem executadas.

O recebimento definitivo dar-se-á em até:

- a) 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o item cujo valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou

- b) 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o item cujo valor total ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

### **1.7. Pagamento**

O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total for superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

- a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e
- b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

Nos termos do § 4º do art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, o TRESP efetuará consulta ao Portal do Simples Nacional para fins de verificação da condição da empresa de optante pelo Simples Nacional. Caso não seja esse o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, serão retidos pelo TRESP os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

$$I = 6/100/365 \text{ (ou seja, taxa anual/100/365dias).}$$

$$I = 0,0001644$$

### **1.8. Qualificação Técnica**

A empresa proponente deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar a qualificação técnica:

- Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao respectivo Conselho Federal ou Regional, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior – Químico ou Biólogo – legalmente

habilitado junto ao respectivo Conselho de Classe, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da contratada dar-se-á conforme as disposições do edital licitatório.

### **1.9. Penalidades**

Se o licitante vencedor descumprir as condições da licitação ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) impedido de licitar e contratar com a União; e,
- b) descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

As sanções estabelecidas no parágrafo anterior deste subitem são de competência da autoridade máxima deste Tribunal.

Para os casos não previstos acima poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço que não foi executado;
- c) no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

**Anexo II do Projeto Básico – Endereços e contatos dos locais de realização dos serviços de limpeza das caixas d'água**

As unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina foram agrupadas em 5 (cinco) regiões, sendo a contratação dos serviços por região conforme segue:

• **Item 1 - Região 1**

ITEM	ENDEREÇO	TELEFONES
1	Prédio Sede do TRESP Rua Esteves Júnior, 68, Centro, Florianópolis/SC.	48 3251 3785
2	Prédio Anexo do TRESP Rua Esteves Júnior, 80, Centro, Florianópolis/SC.	48 3251 3718
3	Prédio Anexo II do TRESP Rua Esteves Júnior, 157, Centro, Florianópolis/SC.	48 3251 3785
4	Almoxarifado do TRESP Avenida Leoberto Leal, 975 – Barreiros – São José/SC	48 3357 6178
5	Cartórios Eleitorais da 12ª, 13ª e 100ª da Capital Avenida Rio Branco, 797, Centro, Florianópolis/SC.	48 3222 8739
6	Cartórios Eleitorais da 29ª 84ª ZE's Av Beira-Mar de São José, Esquina com Luiz Fagundes, São José/SC.	48 3259 7187 48 3259 1147
7	Cartório Eleitoral da 24ª ZE Rua Najla Carone Guedert, n. 951, Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.	48 3242 4528
8	Depósito de Urnas Rua Francisco Pedro Machado, S/nº (Conab), Próximo Ao Ceasa, São José/SC, 88117-402	48 3246 9999
9	Depósito de Móveis do TRESP Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n. 555, Forquilha, São José/SC	48 3251 3785
10	Cartório da 002ª ZE/SC Rua Hermógenes Prazeres, 277, Biguaçu/SC	48 3243 1103
11	Cartório da 53ª ZE/SC Rua Ex-Combatente Narciso Cim, 92 - Térreo, São João Batista/SC	48 3265-0459
12	Cartório da 31ª ZE/SC Rua Alexandre Ternes Neto, 144., Tijucas/SC	48 3263 0698

• **Item 2 - Região 2**

ITEM	ENDEREÇO	TELEFONES
1	Cartório Eleitoral de 64ª ZE R. Jackceia de Andrade, N. 66 - 89110-000 – Gaspar/SC	47 3332 1256
2	Cartórios Eleitorais das 26ª e 104ª R. Julio Roussenq Filho 265 - 89160-000 - Rio do Sul/SC	47 3521 4803
3	Cartório Eleitoral da 39ª ZE R. Major Generoso, 45 - Térreo - 88400-000 – Ituporanga/SC	47 3533 1605
4	Cartório Eleitoral da 57ª ZE R Getúlio Vargas, 411 - 89176-000 - Trombudo Central/SC	47 3544 0587
5	Cartórios Eleitorais da 19ª, 76ª, 95ª e 96ª ZE's R. Jaguaruna, 38 - 89201-450 – Joinville/SC	47 34337023 47 3433 3503 47 3433 8671 47 3422 1354
6	Cartório Eleitoral da 8ª ZE R. Marechal Floriano, 959. - 89460-000 – Canoinhas/SC	47 3622 3793
7	Cartório Eleitoral da 60ª ZE	47 3373 0243

	R. 28 de Agosto, 2000 - 89270-000 - Guaramirim/SC	
<b>8</b>	Cartório Eleitoral da 16ª e 97ª ZE's Av. José Eugênio Muller, 406 – 88303-170 – Itajaí/SC	47 3349-2941 47 98813-5376
<b>9</b>	Cartório Eleitoral da 14ª ZE R. Doutor Getúlio Vargas, 560, S. Térrea, 560 89140-000 – Ibirama/SC	47 3357-3522 47 988131894
<b>10</b>	Cartórios Eleitorais da 5ª e 86ª ZE's R. Humberto Mattioli, 78 – 88350-140 – Brusque/SC	47 3396-6215 47 988125787
<b>11</b>	Cartório Eleitoral da 68ª ZE/SC Av Getúlio Vargas, 123, Balneário Piçarras/SC	47 3345-1155
<b>12</b>	Cartórios Eleitorais das 17ª e 87ª ZE/SC Rua Ângelo Schiochet, 90, centro, Jaraguá do Sul/SC	47 3275-1819 47 3275-1183

- **Item 3 - Região 3**

ITEM	ENDEREÇO	TELEFONES
<b>1</b>	Cartório Eleitoral da 1ª ZE Av. Coronel João Fernandes, 1234 - 88905-478 – Araranguá/SC	48 3524-0494 48 988076280
<b>2</b>	Cartório Eleitoral da 62ª ZE R. Antônio Bittencourt Capanema, s/n - 88770-000 – Imarú/SC	48 3643-0134 48 988061409
<b>3</b>	Cartório Eleitoral da 79ª ZE Rua Vitória, 201 - 88820-000 – Içara/SC	48 3432-3174 48 988081566

- **Item 4 - Região 4**

ITEM	ENDEREÇO	TELEFONES
<b>1</b>	Cartório Eleitoral da 52ª ZE Av. Eduardo Salmoria, 485 - 88590-000 - Anita Garibaldi/SC	49 3543 0322 49 988054821
<b>2</b>	Cartório Eleitoral da 7ª ZE R. Coronel Farrapo, 428 - 89620-000 - Campos Novos/SC	49 3541 1104
<b>3</b>	Cartório Eleitoral da 37ª ZE R. Narciso Barison, 171 - 89665-000 – Capinzal/SC	49 35552459
<b>4</b>	Cartório Eleitoral da 11ª ZE Av. Advogado Sebastião Calomeno, s/n, 89520-000 – Curitibanos/SC	49 3241-0533 49 988010199

- **Item 5 - Região 5**

ITEM	ENDEREÇO	TELEFONES
<b>1</b>	Cartório Eleitoral da 66ª ZE Av. Capitão Anizio, 1.037, 89870-000 – Pinhalzinho/SC	49 3366-1822 49 988061055
<b>2</b>	Cartório Eleitoral da 35ª e 94ª ZE's Av. Nereu Ramos, 1.841-E, 89805-018 – Chapecó/SC	49 3366-1822 49 988061055
<b>3</b>	Cartório Eleitoral da 70ª ZE Rua La Salle, 228, Centro - 89885-000 - São Carlos/SC	49 3325 4038 49 988692525
<b>4</b>	Cartório Eleitoral da 83ª ZE Rua XV de Novembro, 476, Modelo/SC	49 3365-3504

**Anexo III do Projeto Básico – Localização, quantitativo e volume das caixas d'água**

**Item 1 – Região 1**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Prédio Sede	2 Cisternas	17.000 l cada (Dimensão unitária 225x340x227 cm)
		2 Reservatórios	19.176 l cada (Dimensão unitária 240x340x235 cm)
2	Prédio Anexo I	Cisterna	8.190 l (Dimensão 520x350x45 cm)
		Reservatório	20.000 l (Dimensão 520x307x126 cm)
3	Prédio Anexo II	4 Caixas d'água	1.000 l cada
4	Almoxarifado do TRES	1 caixas d'água	500 l
5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Caixa d'água	12.000 l (Dimensão 320x290x150 cm)
6	Cartório Eleitoral de São José	2 Caixas d'água	2.000 l cada
7	Cartório Eleitoral de Palhoça	1 Caixa d'água	1.000 l
8	Depósito de Urnas	2 Caixas d'água	500 l cada
9	Depósito de Móveis	1 Caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
12	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: 127.542 litros

**Item 2 - Região 2**

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Gaspar	2 Caixas d'água	1.000 l cada
2	Cartórios Eleitorais de Rio do Sul	1 Caixa d'água	500 l (Dimensão 72x92x124 cm)
3	Cartório Eleitoral de Ituporanga	1 Caixa d'água	1.000 l
4	Cartório Eleitoral de Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
5	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Canoinhas	1 Caixa d'água	500 l
7	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
8	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada
9	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l

10	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
11	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
12	Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul	2 Caixas d'água	1.000 l cada
		1 Caixas d'água	310 l

Capacidade Total: 14.860 litros

#### Item 3 – Região 3

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Araranguá	1 Caixa d'água	1.000 l
2	Cartório Eleitoral de Imaruí	2 Caixa d'água	1.000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Içara	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: 4.000 litros

#### Item 4 – Região 4

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [L]
1	Cartório Eleitoral de Anita Garibaldi	1 Caixa d'água	470 l
2	Cartório Eleitoral de Campos Novos	2 Caixas d'água	1000 l cada
3	Cartório Eleitoral de Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
4	Cartório Eleitoral de Curitibaanos	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: 3.670 litros

#### Item 5 – Região 5

ITEM	LOCALIZAÇÃO	ELEMENTO	CAPACIDADE [Litros]
1	Cartório Eleitoral de Pinhalzinho	1 Caixa d'água	1500 l
2	Cartório Eleitoral de Chapecó	1 Caixa d'água	1000 l
3	Cartório Eleitoral de São Carlos	1 Caixa d'água	500 l
4	Cartório Eleitoral de Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l

Capacidade Total: 3.800 litros

Anexo IV do Projeto Básico – Modelos de Documentos Propostos

Etiqueta auto-adesiva:

<p>Nome da Empresa XXXXXXXX</p> <p>Data da Limpeza: ____/____/2019</p> <p>Responsável: _XXXXX</p>
---

Certificado de Execução do Serviço:

<p>Nome da Empresa XXXXXXXX</p> <p>Certifico para os devidos fins que, nesta data foi realizado a limpeza e desinfecção na caixa d'água/reservatório no Prédio/Cartório/Depósito localizado no endereço xxxxxxxx.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Natureza da superfície a ser higienizada;</li><li>- Método de higienização;</li><li>- Princípio ativo selecionado e sua concentração;</li><li>- Período de garantia;</li><li>- outras informações que se fizerem necessárias;</li></ul> <p>_____, ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Responsável Técnico CR... nº _____ Fone Contratada</p>
--

## PREGÃO N. 025/2019

### ANEXO II

#### PLANILHA DE CUSTOS\*

\* Valores expressos em Real (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO TOTAL
1	Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas nos imóveis da Região 1	5.900,00
2	Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas nos imóveis da Região 2	4.650,00
3	Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas nos imóveis da Região 3	1.750,00
4	Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas nos imóveis da Região 4	5.400,00
5	Serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas nos imóveis da Região 5	4.450,00

- Planilha elaborada em 6 de junho de 2019.