



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios de água, a serem executados nos imóveis da Justiça Eleitoral, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

### 2. Fundamentação da Contratação

#### 2.1. Motivação

Cumprimento das obrigações sanitárias e legais em relação a limpeza das caixas d'água e dos reservatórios de água do TRESC para que mantenham as condições de potabilidade da água em atendimento às orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina.

#### 2.2. Objetivos e Benefícios

Espera-se que, após a execução dos serviços a serem contratados, as caixas d'água e reservatórios de água do TRESC 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 mesmo constitui o meio para atingimento da estratégia da organização.

#### 2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Estudos Preliminares juntados ao PAE 3.834/2022.

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

A demanda prevista é igual à que será contratada. Os locais para execução dos serviços foram divididos em regiões que correspondem a um conjunto de cidades geograficamente próximas, as quais determinam a demanda a ser contratada, 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	Depósito Central	Reservatório	22.000 l
5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Cisterna	17.248 l (Dimensão 220x280x280 cm)
		1 Caixa d'água	23.520 l (Dimensão 140x400x420 cm)



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
10	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: **175.810 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 Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
4	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
5	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada
7	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l
8	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de de Timbó	1 caixa d'água	1.500 l
11	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**



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
3	Cartório Eleitoral de Curitibanos	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **1.670 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 Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l
4	Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira	1 Caixa d'água	500 l

Capacidade Total: **3.800 litros**

### 2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

### 2.7. Caracterização e Composição do Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios de água, a serem executados nos imóveis da Justiça Eleitoral, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

### 2.8. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

### 2.9. 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.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 2.10. Seleção do Fornecedor

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

#### 2.10.1. Critérios de Habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

- 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 deste PB/TR;
- b) Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- 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. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da contratada dar-se-á conforme as disposições do edital licitatório.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- 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 da licitação; e
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 2.10.2. Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

### 2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

Sugere-se como modalidade de licitação, o Pregão Eletrônico e como tipo de licitação, o menor preço.

### 2.12. Impacto Ambiental

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante, em especial a Resolução 307 do CONAMA.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- e) Descarte adequado, da forma ecologicamente correta e em conformidade com a legislação ambiental e sanitárias vigentes.

A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para preservação de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação de serviços.

### **2.13. Conformidade Técnica**

O serviço a ser executado deverá estar em conformidade com o Decreto Estadual n. 1.846, de 20 de dezembro de 2018, do Governo do Estado de Santa Catarina e as exigências e orientações técnicas da Vigilância Sanitária de Santa Catarina.

### **2.14. 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 TRESC, 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.

### **2.15. Obrigações da Contratante**

- a) Autorizar o início dos serviços.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório. Os pagamentos serão efetuados da forma definida no instrumento contratual, e vinculados à entrega dos serviços pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante.
- c) Promover, através de seus representantes, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.
- d) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
- e) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nessa contratação.

### **2.16. Obrigações da Contratada**

- a) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- b) Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Assegurar que seus empregados trabalhem uniformizados e com crachá de identificação durante a realização dos serviços;
- d) 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;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- e) Executar os serviços em conformidade com as recomendações da Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina.
- f) 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.
- g) Garantir os serviços pelo período de 6 (seis) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços pelo TRESC.
- h) 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.
- i) Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços.
- j) Agendar a realização dos serviços com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838; 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.
- k) Executar os serviços nas dependências de cada imóvel, durante final de semana, conforme indicado no Anexo II deste Projeto Básico, ou, no novo endereço se houver mudança, devendo agendar previamente com a Seção de Manutenção Predial, em relação aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, e, com os respectivos Chefes de Cartório, em relação às Zonas Eleitorais.
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia anuência do TRESC.
- m) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 2.17. 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;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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;





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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) Inspecionar 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 colocação 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 TRESP;
  - 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 e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone 48 3251-3838; 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





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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. Marcas e Modelos / Códigos de Referência**

Não se aplica.

### **3.1.2. Códigos SIASG**

Código SIASG: 13595

### **3.1.3. Vigência**

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo dos serviços realizados na segunda limpeza.

### **3.2. Modelos de Documentos**

Os modelos de documentos utilizados ao longo do contrato pelo Contratante e pela Contratada estão descritos no Anexo IV.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## Anexo I – 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, Anexos I e II e Depósito Central.

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.

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 do TRESC, preferencialmente, através do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838.

#### 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 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 autorização para o início dos serviços emitida pela Seção de Manutenção Predial do TRE-SC.

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 a contar da data de autorização emitida pela Seção de Manutenção Predial do TRE-SC, e a segunda, após 5 (cinco) meses da execução da primeira, num período de sessenta (60) dias, sempre mediante prévio agendamento.

Os serviços deverão ser agendados com a Seção de Manutenção Predial quanto aos prédios Sede, Anexos e Depósito Central, preferencialmente, por meio do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838; 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.

#### 1.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais oriundos da presente contratação são 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



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

O acionamento da Contratada no período de garantia deverá ser realizado pelo respectivo gestor do contrato.

### 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, Anexos I e II e Depósito Central.

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.

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 TRES.

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 do TRES, preferencialmente, através do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br) ou pelo telefone (48) 3251-3838.

### 1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento dos serviços contratados ocorrerá em cada uma das etapas semestrais previstas para a realização dos serviços:



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo ocorrerá em até:
  - 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
  - 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

### 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 contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

### 1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

### 1.9. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

### 1.10. Qualificação Técnica

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

- 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 deste PB/TR;
- b) Licença ou Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido por órgão responsável pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- 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. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da contratada dar-se-á conforme as disposições do edital licitatório.

### 1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

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. 10.024/2019.

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, garantido o direito à ampla defesa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

1.11.1. Serão aplicados os seguintes períodos de impedimento, de acordo com a infração cometida:

a) não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

b) deixar de entregar documentação exigida: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 1 (um) mês;

c) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

e) não manter a proposta, inclusive deixando de apresentar amostra do produto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

f) falhar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses;

g) fraudar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 15 (quinze) meses;

h) comportar-se de modo inidôneo: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses; e

i) cometer fraude fiscal: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 20 (vinte) meses.

1.11.2. As sanções previstas no subitem 1.11 e 1.11.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.3. As penas previstas nas alíneas "a", "b", "d" e "e" do subitem 1.11.1 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tiver havido nenhum dano à Administração, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.4. Quando a ação ou omissão do licitante vencedor ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

1.11.5. Para os casos não previstos no subitem 1.11.1, se o licitante vencedor descumprir as condições deste Edital, ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1.11.6. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:

1.11.6.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;

1.11.6.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 5% do valor total do contrato;

1.11.6.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor total do contrato;

1.11.6.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRESA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.11.7. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) no caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto que não foi executado;

b) no caso de inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado;

c) 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 vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

1.11.8. As sanções estabelecidas no subitem 1.11 e na alínea "c" do subitem 1.11.7 são de competência do Presidente do TRESA.

1.11.9. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto deste Pregão, sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso ou, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.9.1. Os atrasos de que trata o subitem 1.11.9, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.9.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.10. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea "c" do subitem 1.11.7, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.11. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.11.1. Transcorrido *in albis* o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.11.2. Os recursos serão dirigidos ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Diretor-Geral, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

1.11.11.3. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea "c" do subitem 1.11.7 exaure-se a esfera administrativa.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo II - 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	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 68, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Sede	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
2	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 80, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Anexo I	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
3	FLORIANÓPOLIS	Rua Esteves Júnior 157, Centro, CEP 88015-130.	Ed. Anexo II	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
4	PALHOÇA	Servidão Antônio José Guarezi, n. 130, Bairro Jardim Eldorado – CEP 88133-902	Depósito Central	48 3251-3838 / 3251-3785	<a href="mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br">cis-smp@tre-sc.jus.br</a>
5	FLORIANÓPOLIS	Rua São Francisco, 234, Centro, 88015-140	12	48 3248 6609 / 48 988099474	<a href="mailto:zona012@tre-sc.jus.br">zona012@tre-sc.jus.br</a>
			13	48 3222 8739 / 48 988113336	<a href="mailto:zona013@tre-sc.jus.br">zona013@tre-sc.jus.br</a>
			100	48 3224 6751 / 48 988099297	<a href="mailto:zona100@tre-sc.jus.br">zona100@tre-sc.jus.br</a>
6	SÃO JOSÉ	Av Beira-Mar de São José, Esquina Com Luiz Fagundes - 88103-500	Arquivo Central	48 3251-3828	<a href="mailto:cgi-sa@tre-sc.jus.br">cgi-sa@tre-sc.jus.br</a>
			29	48 3259 7187 / 48 988137195	<a href="mailto:zona029@tre-sc.jus.br">zona029@tre-sc.jus.br</a>
			84	48 3259 6932 / 48 988082982	<a href="mailto:zona084@tre-sc.jus.br">zona084@tre-sc.jus.br</a>
7	PALHOÇA	R Najla Carone Guedert, N. 951, Parque Residencial Pagani - 88132-150	24	48 3242 4528 / 48 988129773	<a href="mailto:zona024@tre-sc.jus.br">zona024@tre-sc.jus.br</a>
8	BIGUAÇU	R Hermógenes Prazeres, 277 - 88160-152	2	48 3243 1103	<a href="mailto:zona002@tre-sc.jus.br">zona002@tre-sc.jus.br</a>
9	SÃO JOÃO BATISTA	Rua Ex-Combatente Narciso Cim, 92 - Térreo - 88240-000	53	48 3265 0459 / 48 988054840	<a href="mailto:zona053@tre-sc.jus.br">zona053@tre-sc.jus.br</a>
10	TIJUCAS	Rua Alexandre Ternes Neto, 144. - 88200-000	31	48 3263 0698 / 48 988137758	<a href="mailto:zona031@tre-sc.jus.br">zona031@tre-sc.jus.br</a>





## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Item 2 - Região 2

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	GASPAR	Rua Jackceia de Andrade, N. 66 - 89114-820	64	47 3332 1256 / 47 988182226	<a href="mailto:zona064@tre-sc.jus.br">zona064@tre-sc.jus.br</a>
2	RIO DO SUL	R Julio Roussenq Filho 265 - 89160-000	26	47 3521 4803 / 47 988143125	<a href="mailto:zona026@tre-sc.jus.br">zona026@tre-sc.jus.br</a>
			102	47 3521 4803 / 47 988343344	<a href="mailto:zona102@tre-sc.jus.br">zona102@tre-sc.jus.br</a>
3	TROMBUDO CENTRAL	R Getúlio Vargas, 411 - 89176-000	57	47 3544 0587 / 47 988171199	<a href="mailto:zona057@tre-sc.jus.br">zona057@tre-sc.jus.br</a>
4	JOINVILLE	R Jaguaruna, 38 - Centro - 89201-450	19	47 3433 7023 / 47 988139344	<a href="mailto:zona019@tre-sc.jus.br">zona019@tre-sc.jus.br</a>
			76	47 3433 9355 / 47 988191530	<a href="mailto:zona076@tre-sc.jus.br">zona076@tre-sc.jus.br</a>
			95	47 3433 8671 / 47 988298312	<a href="mailto:zona095@tre-sc.jus.br">zona095@tre-sc.jus.br</a>
			96	47 3422 1354 / 47 988324236	<a href="mailto:zona096@tre-sc.jus.br">zona096@tre-sc.jus.br</a>
			105	47 3433 6433 / 47 988352259	<a href="mailto:zona105@tre-sc.jus.br">zona105@tre-sc.jus.br</a>
5	GUARAMIRIM	Rua 28 de Agosto, N. 2000 - 89270-000	60	47 3373 0967 / 47 988175446	<a href="mailto:zona060@tre-sc.jus.br">zona060@tre-sc.jus.br</a>
6	ITAJAÍ	Avenida José Eugênio Muller, 406 - 88303-170	16	47 3349 2941 / 47 988135376	<a href="mailto:zona016@tre-sc.jus.br">zona016@tre-sc.jus.br</a>
			97	47 3346 3531 / 47 988331702	<a href="mailto:zona097@tre-sc.jus.br">zona097@tre-sc.jus.br</a>
7	IBIRAMA	Rua Doutor Getúlio Vargas, 560 - Sala Térrea - 89140-000	14	47 3357 3522 / 47 988131894	<a href="mailto:zona014@tre-sc.jus.br">zona014@tre-sc.jus.br</a>
8	BRUSQUE	Rua Humberto Mattioli, 78 - 88350-140	5	47 3396 6215 / 47 988125787	<a href="mailto:zona005@tre-sc.jus.br">zona005@tre-sc.jus.br</a>
			86	47 3355 6532 / 47 988222394	<a href="mailto:zona086@tre-sc.jus.br">zona086@tre-sc.jus.br</a>
9	BALNEÁRIO PIÇARRAS	Av Getúlio Vargas, 123 - 88380-000	68	47 3345 1155 / 47 988183693	<a href="mailto:zona068@tre-sc.jus.br">zona068@tre-sc.jus.br</a>
10	TIMBÓ	Travessa Heinrich Eilers, 172, Centro - 89120-000	32	47 3382 2837 / 47 988153986	<a href="mailto:zona032@tre-sc.jus.br">zona032@tre-sc.jus.br</a>
11	JARAGUÁ DO SUL	Rua Angelo Schiochet, N. 90 - 89251-520	17	47 3275 1183 / 47 988136047	<a href="mailto:zona017@tre-sc.jus.br">zona017@tre-sc.jus.br</a>
			87	47 3275 1819 / 47 988242394	<a href="mailto:zona087@tre-sc.jus.br">zona087@tre-sc.jus.br</a>

- Item 3 - Região 3



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ARARANGUÁ	Avenida Coronel João Fernandes, 1234 - 88905-478	1	48 3524 0494 / 48 988076280	<a href="mailto:zona001@tre-sc.jus.br">zona001@tre-sc.jus.br</a>
2	IMARUÍ	Rua Antonio Bittencourt Capanema S/n - 88770-000	62	48 3643 0134 / 48 988061409	<a href="mailto:zona062@tre-sc.jus.br">zona062@tre-sc.jus.br</a>
3	IÇARA	R Vitória, 201 - Centro - 88820-000	79	48 3432 3174 / 48 988081566	<a href="mailto:zona079@tre-sc.jus.br">zona079@tre-sc.jus.br</a>

- Item 4 - Região 4

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	ANITA GARIBALDI	Avenida Eduardo Salmoria 485 - 88590-000	52	49 3543 0322 / 49 988054821	<a href="mailto:zona052@tre-sc.jus.br">zona052@tre-sc.jus.br</a>
2	CAPINZAL	Rua Narciso Barison, 171 - 89665-000	37	49 3555 2459 / 49 988031048	<a href="mailto:zona037@tre-sc.jus.br">zona037@tre-sc.jus.br</a>
3	CURITIBANOS	Avenida Advogado Sebastiao Calomeno, 140 - 89520-000	11	49 3241 0533 / 49 988010199	<a href="mailto:zona011@tre-sc.jus.br">zona011@tre-sc.jus.br</a>

- Item 5 - Região 5

Item	Municípios	Endereço	Local / Zona Eleitoral	Telefone	E-mail
1	PINHALZINHO	Avenida Capitão Anizio, 1.037 - 89870-000	66	49 3366 1822 / 49 988061055	<a href="mailto:zona066@tre-sc.jus.br">zona066@tre-sc.jus.br</a>
2	CHAPECÓ	Av. Nereu Ramos, N. 1841-e - 89805-018	35	49 3323 2232 / 49 988021312	<a href="mailto:zona035@tre-sc.jus.br">zona035@tre-sc.jus.br</a>
			94	49 3323 5445 / 49 988714742	<a href="mailto:zona094@tre-sc.jus.br">zona094@tre-sc.jus.br</a>
3	MODELO	Rua Xv de Novembro, 476 - 89872-000	83	49 3365 3504 / 49 988058765	<a href="mailto:zona083@tre-sc.jus.br">zona083@tre-sc.jus.br</a>
4	DIONÍSIO CERQUEIRA	Av Santa Catarina, 218 - 89950-000	50	49 3644 0446 / 49 988695311	<a href="mailto:zona050@tre-sc.jus.br">zona050@tre-sc.jus.br</a>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo III - 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	Depósito Central	Reservatório	22.000 l
5	Cartórios Eleitorais da Capital	1 Cisterna	17.248 l (Dimensão 220x280x280 cm)
		1 Caixa d'água	23.520 l (Dimensão 140x400x420 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	Cartório Eleitoral de Biguaçu	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de São João Batista	1 Caixa d'água	500 l
10	Cartório Eleitoral de Tijucas	1 Caixa d'água	1.000 l
		2 caixas d'água	500 l cada

Capacidade Total: **175.810 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 Trombudo Central	1 Caixa d'água	300 l
4	Cartórios Eleitorais de Joinville	2 Caixas d'água	1.000 l cada
5	Cartório Eleitoral de Guaramirim	2 Caixas d'água	1.000 l cada
6	Cartório Eleitoral de Itajaí	2 Caixas d'água	1.000 l cada



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

7	Cartório Eleitoral de Ibirama	1 Caixa d'água	250 l
8	Cartório Eleitoral de Brusque	1 Caixa d'água	1.000 l
9	Cartório Eleitoral de Balneário Piçarras	1 caixa d'água	1.000 l
10	Cartório Eleitoral de de Timbó	1 caixa d'água	1.500 l
11	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 Capinzal	1 Caixa d'água	200 l
3	Cartório Eleitoral de Curitibaanos	1 Caixa d'água	1.000 l

Capacidade Total: **1.670 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 Modelo	1 Caixa d'água	500 l
		1 Caixa d'água	300 l
4	Cartório Eleitoral de Dionísio Cerqueira	1 Caixa d'água	500 l

Capacidade Total: **3.800 litros**



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo IV - Modelos de Documentos Propostos

- Etiqueta auto-adesiva:

Nome da Empresa xxxxxxxx
Data da Limpeza: ____/____/2020
Responsável: <u>XXXXX</u>

- Certificado de Execução do Serviço:

Nome da Empresa xxxxxxxx
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.
- Natureza da superfície a ser higienizada; - Método de higienização; - Princípio ativo selecionado e sua concentração; - Período de garantia; - Outras informações que se fizerem necessárias;
_____, ____ de ____ de ____
Responsável Técnico CR... nº ____ Fone Contratada