

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sanitização dos ambientes, com fornecimento de insumos e equipamentos, nos imóveis do interior do Estado do Paraná (região de Santo Antônio da Platina, Cornélio Procópio, Londrina, Ivaiporã, Maringá, Paranavaí, Campo Mourão e Toledo), em razão da pandemia da COVID 19, de acordo com as características e especificações contidas neste Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

1.1.1 – Código do SIASG: 2519-4

2 – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1 – Poderão ser prestados os serviços nos quantitativos informados a seguir:

LOTE 1				
REGIÃO 5: Composto pelos itens 1 a 10 - fóruns localizados na região Santo Antônio da Platina				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
1	Fórum Eleitoral de Andirá	250 m²	4	243,33
2	Fórum Eleitoral de Bandeirantes	360,32 m²	4	350,68
3	Fórum Eleitoral de Carlópolis	250 m²	4	243,33
4	Fórum Eleitoral de Jacarezinho	500 m²	4	486,67
5	Fórum Eleitoral de Joaquim Távora	250 m²	4	243,33
6	Fórum Eleitoral de Santo Antônio da Platina	500 m²	4	486,67
7	Fórum Eleitoral de Siqueira Campos	250 m²	4	243,33
8	Fórum Eleitoral de Cambará	250 m²	4	243,33
9	Fórum Eleitoral de Wenceslau Braz	250 m²	4	243,33
10	Fórum Eleitoral de Tomazina	250 m²	4	243,33

LOTE 2				
REGIÃO 6: Composto pelos itens 11 a 16 - fóruns localizados na região Cornélio Procópio				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
11	Fórum Eleitoral de Cornélio Procópio	500 m²	4	566,67
12	Fórum Eleitoral de Ibaiti	250 m²	4	283,33
13	Fórum Eleitoral de Ribeirão do Pinhal	250 m²	4	283,33
14	Fórum Eleitoral de Santa Mariana	250 m²	4	283,33
15	Fórum Eleitoral de Curiúva	241 m²	4	273,13
16	Fórum Eleitoral de São Jerônimo da Serra	241 m²	4	273,13

LOTE 3				
REGIÃO 7: Composto pelos itens 17 a 28 – fóruns localizados na região Londrina				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
17	Fórum Eleitoral de Apucarana	500 m²	4	573,33
18	Fórum Eleitoral de Araongas	500 m²	4	573,33
19	Fórum Eleitoral de Cambé	450 m²	4	516,00
20	Fórum Eleitoral de Londrina	600 m²	4	688,00
21	Fórum Eleitoral de Ibiporã	210 m²	4	240,80
22	Fórum Eleitoral de Marilândia do Sul	250 m²	4	286,67
23	Fórum Eleitoral de Uraí	250 m²	4	286,67
24	Fórum Eleitoral de Sertãoópolis	250 m²	4	286,67
25	Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso	250 m²	4	286,67
26	Fórum Eleitoral de Altônia	250 m²	4	286,67
27	Fórum Eleitoral de Rolândia	270 m²	4	309,60
28	Fórum Eleitoral de Assaí	250 m²	4	286,67

LOTE 4				
REGIÃO 8: Composto pelos itens 29 a 34 - fóruns localizados na região Ivaiporã				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
29	Fórum Eleitoral de Faxinal	250 m²	4	255,00
30	Fórum Eleitoral de Iretama	250 m²	4	255,00
31	Fórum Eleitoral de Ivaiporã	270 m²	4	275,40
32	Fórum Eleitoral de São João do Ivaí	250 m²	4	255,00
33	Fórum Eleitoral de Manoel Ribas	250 m²	4	255,00
34	Fórum Eleitoral de Cândido de Abreu	250 m²	4	255,00

LOTE 5				
REGIÃO 9: Composto pelos itens 35 a 43 - fóruns localizados na região Maringá				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
35	Fórum Eleitoral de Astorga	270 m²	4	270,00
36	Fórum Eleitoral de Jandaia do Sul	250 m²	4	250,00
37	Fórum Eleitoral de Mandaguari	250 m²	4	250,00
38	Fórum Eleitoral de Marialva	250 m²	4	250,00
39	Fórum Eleitoral de Maringá	600 m²	4	600,00
40	Fórum Eleitoral de Nova Esperança	210 m²	4	210,00
41	Fórum Eleitoral de Sarandi	360 m²	4	360,00
42	Fórum Eleitoral de Mandaguaçu	250 m²	4	250,00

43	Fórum Eleitoral de Santa Fé	250 m²	4	250,00
----	-----------------------------	--------	---	--------

LOTE 6				
REGIÃO 10: Composto pelos itens 44 a 55 - fóruns localizados na região Paranavaí				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
44	Fórum Eleitoral de Centenário do Sul	250 m²	4	275,00
45	Fórum Eleitoral de Colorado	250 m²	4	275,00
46	Fórum Eleitoral de Loanda	250 m²	4	275,00
47	Fórum Eleitoral de Nova Londrina	250 m²	4	275,00
48	Fórum Eleitoral de Paranacity	250 m²	4	275,00
49	Fórum Eleitoral de Paranavaí	500 m²	4	550,00
50	Fórum Eleitoral de Terra Rica	250 m²	4	275,00
51	Fórum Eleitoral de Porecatu	250 m²	4	275,00
52	Fórum Eleitoral de Santa Isabel do Ivaí	250 m²	4	275,00
53	Fórum Eleitoral de Alto Paraná	250 m²	4	275,00
54	Fórum Eleitoral de Jaguapitã	250 m²	4	275,00
55	Fórum Eleitoral de Paraíso do Norte	250 m²	4	275,00

LOTE 7				
REGIÃO 13: Composto pelos itens 56 a 64 - fóruns localizados na região Campo Mourão				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
56	Fórum Eleitoral de Campina da Lagoa	250 m²	4	262,50
57	Fórum Eleitoral de Campo Mourão	500 m²	4	525,00
58	Fórum Eleitoral de Barbosa Ferraz	250 m²	4	262,50
59	Fórum Eleitoral de Mamborê	250 m²	4	262,50
60	Fórum Eleitoral de Peabiru	250 m²	4	262,50
61	Fórum Eleitoral de Corbélia	210 m²	4	220,50
62	Fórum Eleitoral de Goioerê	210 m²	4	220,50
63	Fórum Eleitoral de Ubatã	210 m²	4	220,50
64	Fórum Eleitoral de Palmital	250 m²	4	262,50

LOTE 8				
REGIÃO 15: Composto pelos itens 65 a 75 - fóruns localizados na região Toledo				
ITEM	LOCAL	METRAGEM	Quantidade de sanitizações	Valor Máximo Unitário Aceitável (R\$)
65	Fórum Eleitoral de Assis Chateaubriand	210 m²	4	165,90
66	Fórum Eleitoral de Formosa do Oeste	250 m²	4	197,50

67	Fórum Eleitoral de Guaíra	360,36 m²	4	284,68
68	Fórum Eleitoral de Marechal Cândido Rondon	500 m²	4	395,00
69	Fórum Eleitoral de Palotina	250 m²	4	197,50
70	Fórum Eleitoral de Santa Helena	250 m²	4	197,50
71	Fórum Eleitoral de Toledo	693 m²	4	547,47
72	Fórum Eleitoral de Iporã	250 m²	4	197,50
73	Fórum Eleitoral de Terra Roxa	241 m²	4	190,39
74	Fórum Eleitoral de Pérola	241 m²	4	190,39
75	Fórum Eleitoral de Alto Piquiri	241 m²	4	190,39

2.2 – Do local da prestação dos serviços: Conforme informações contidas no Anexo III.

2.2.1 - Eventualmente, os serviços poderão ser realizados em imóveis cedidos ou alugados, a serviço da Justiça Eleitoral, localizados nas cidades do interior do Estado do Paraná.

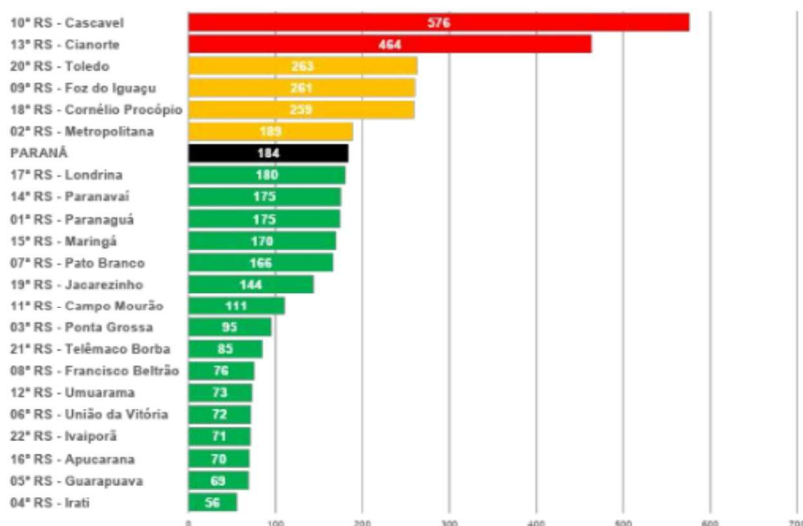
2.3 – Das quantidades dos serviços:

2.3.1 – Os quantitativos estimado de sanitizações informados no item 2.1 foram estimados de acordo com informações extraídas do site da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, acerca dos coeficiente de incidência da COVID 19 por Regional de Saude, conforme mostra a figura a seguir:



COEFICIENTE DE INCIDÊNCIA POR REGIONAL DE SAÚDE (CASOS CONFIRMADOS POR 100 MIL HABITANTES)

Dados do Paraná constam no gráfico para efeito comparativo. Cada linha refere-se a uma Regional de Saúde do Paraná que compreende vários municípios.



EMERGÊNCIA

50% acima da
incidência
estadual

ATENÇÃO

Entre 50% e a
incidência
estadual

ALERTA

Abaixo da
incidência
estadual

* O município de Curitiba faz parte de 2ª Regional de Saúde, Regional Metropolitana.
Fonte: Dados Mundo e Brasil disponibilizados pela OMS. Disponível em: <https://covid19.who.int/>, consultados no dia 28/06/2020, às 10h15. Dados do Paraná consultados de planilha de monitoramento diário de casos do CIEVS/DAV/SESA, 28/06/2020, às 12h. Dados preliminares, sujeitos a alterações.

WWW.SAUDE.PR.GOV.BR

7

2.4 – Da descrição dos serviços:

2.4.1 – Deverão ser realizados serviços de desinfecção e higienização de pisos, paredes, portas, puxadores, móveis e equipamentos, com produto efetivo no combate de bactérias, fungos e vírus.

2.4.2 – Metodologia de aplicação:

- Nebulização e higienização manual, em pequenas áreas, direcionada para todas as superfícies e áreas do prédio.
- Na sede, nas áreas externas, locais arejados, é obrigatório o uso de equipamentos por combustão, proporcionando maior agilidade na aplicação.

2.4.3 – A aplicação deverá ser efetuada em todos os espaços internos/externos e locais das edificações dos imóveis da Sede e Zonas Eleitorais, por métodos que assegurem a eficiência do procedimento, de acordo com a área a ser aplicada.

2.4.4 – Utilizar produtos químicos com as seguintes características, o que deverá ser conferido pelo servidor do TRE, por meio de simples leitura às embalagens ou manuais, conforme o caso, antes da aplicação:

- a) Que não causem manchas;
- b) a base de Amônia Quaternária;
- c) Antialérgicos;
- d) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- e) Baixa toxicidade;
- f) Inofensivos à saúde humana.
- g) Não danificar ou causar a morte da plantas dos canteiros, árvores e gramados

2.4.5 – Os produtos utilizados devem ter total segurança e eficiência para ocupação, após 02 (duas) horas da aplicação.

2.4.6 – Para a execução dos serviços de sanitização, a empresa deverá apresentar, os documentos informados no item 10 do edital.

2.4.7 – Os serviços poderão ser realizados no período de expediente, ou seja, das 12 às 19 horas. No entanto, para melhor eficácia do serviço, deverá ser evitado o transito de pessoas no local em até 2 (duas) horas após a aplicação.

2.4.8 – Excepcionalmente, a partir da avaliação do fiscal, os serviços poderão ser realizados fora do horário de expediente ou em final de semana, de acordo com a conveniência para o TRE e disponibilidade da empresa Contratada.

2.5 – Do recebimento dos serviços:

2.5.1 – Do recebimento provisório:

2.5.1.1 - O recebimento provisório dos serviços se dará pelos fiscais designado ou seus substitutos, atuando como fiscais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da execução dos serviços, que farão análise da conformidade do serviço prestado e receberão/atestarão provisoriamente, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, por meio do sistema Contratos GOV.

2.5.1.2 - Efetivado o aceite do objeto, será autorizada a emissão da nota fiscal pela Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e enviado ao Gestor para recebimento definitivo e atestado da nota fiscal.

2.5.2 – Do recebimento definitivo:

2.5.2.1 - O recebimento definitivo se dará a partir do recebimento da nota fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sendo verificadas todas as obrigações contratuais, os demais itens da Autorização de Execução, os prazos de execução, análise do relatório de recebimento provisório e os documento necessários para sua liquidação, com emissão de atestado, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal.

2.5.2.1.2 - O recebimento definitivo será firmado pela chefe da Seção de Administração Predial ou seus substitutos, com a emissão do atestado, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Do prazo de execução e vigência:

3.1.1 - O prazo total para execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias corridos, por unidade de prédio contratada, contados a partir do aceite da nota de empenho.

3.1.1.1 - Os serviços serão agendados com a contratada com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência.

3.2 – Da sustentabilidade:

3.2.1 – Deverão ser cumpridas todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho.

3.2.2 - Todos os produtos utilizados deverão conter o FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), selo que contém informações diversas sobre um determinado produto químico, quanto à proteção, à segurança, à saúde e ao meio ambiente e, também, ser apresentados ao fiscal antes da sua abertura e aplicação no local.

3.2.3 - Os produtos deverão garantir segurança e qualidade, ou seja, produtos que não agredam o meio ambiente e pessoas que trabalham ou transitam por este Tribunal.

3.2.4 - Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários não agressivos ao meio ambiente, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e usuários do TRE/PR.

3.2.5 - Utilizar produtos devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal.

3.2.6 - Todos os produtos a serem aplicados deverão ser registrados e homologados pela ANVISA.

3.2.7 - A contratada deverá seguir as marcas e produtos de referência ou similares, especificados pela gestão contratual em cada item, de menor potencial ofensivo ao meio ambiente.

3.2.7.1 – Marcas e/ou produtos de referência: Produto a base de Amônia Quaternária de 5ª geração, Combacter 800, Mirax, Dominus e Renko.

3.2.8 - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

3.2.8.1 - Para comprovação deste procedimento, a contratada deverá apresentar, ao fiscal da contratação, comprovante de recolhimento/descarte.

3.2.9 - Manter atualizadas as suas informações sobre os produtos químicos, sobre rotinas de atuação em acidentes, derrames de produtos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador na forma do documento Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), documento organizacional onde é apresentado o planejamento do trabalho a ser executado, método de gestão de qualidade e excelência de uma empresa.

3.3 – Da saúde e segurança no trabalho:

3.3.1 - A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais.

3.3.2 - A contratada deverá apresentar ao fiscal, relação de EPIs a serem utilizados, conforme relacionado no quadro exemplificativo a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvras e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão por meio de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

3.3.3 - Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

3.4 – Das demais obrigações da Contratada:

3.4.1 - Os empregados do prestador de serviços deverão estar devidamente treinados para a função, especialmente em face do manuseio dos produtos.

3.4.2 - A Contratada executará os serviços descritos necessários à sanitização de ambientes, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

3.4.3 - Utilizar produtos químicos específicos, conforme as normas vigentes, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo às instruções do fabricante contidas no rótulo.

3.4.4 - Emitir relatórios dos procedimentos e serviços realizados e produtos utilizados, juntamente com a nota fiscal, assinados por técnico responsável.

3.4.5 - Informar os procedimentos que serão adotados pela empresa com antecedência ao Fiscal do Contrato (Chefe de Cartório).

3.4.6 - Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo servidor do TRE.

3.4.7 - Os empregados da contratada deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá.

3.4.8 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

3.4.9 - A Contratada deverá entregar todos os documentos solicitados na Cláusula 10 do Edital no momento da execução dos serviços.

3.4.10 - Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, expedido pelo CREA, em nome do Responsável Técnico indicado, compatível com os requisitos desta contratação se for o caso.

3.4.11 - Emitir nota fiscal a cada serviço realizado.

3.4.12 - Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

3.4.13 - O preposto responderá pela empresa pelos assuntos referentes à contratação e deverá fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa.

3.5 - Quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
12 (doze) meses.	- Vigência da Ata de Registro de Preços.
05 (cinco) dias corridos, por cada unidade de prédio contratada, contados a partir do aceite da nota de empenho.	- Conclusão dos serviços.
02 (dois) dias úteis de antecedência.	- Agendamento do serviço.

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 05 (cinco) dias úteis.	- Recebimento provisório
Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.	- Emissão da Nota Fiscal.
Até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal.	- Recebimento definitivo.

4- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 – A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores, conforme Plano de Execução e Fiscalização Contratual constante do Anexo II, devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

4.2 - A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso, exigir da Contratada, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações estão sendo cumpridas conforme estabelecidos pela legislação, caberá aos fiscais do contrato:

- Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando ao gestor, os problemas relacionados à execução do objeto;
- Acompanhar a contratação de acordo com as condições do edital, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- Ao fiscal compete acompanhar o saldo contratual de serviços, de forma a não solicitar serviços em quantidade superior a contratada;
- Comunicar, por e-mail, o Gestor da contratação, fornecendo os elementos necessários, inclusive com o relato das irregularidades levantadas, para que o Gestor proceda a abertura de Processo administrativo;

4.3 - Caberá ainda aos gestores da contratação:

- Atestar definitivamente as notas fiscais referente aos serviços, após conferência pelo fiscal da documentação, encaminhando-as ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
- Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações do Fiscal (Chefe de Cartório ou substituto), o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo Fiscal (Chefe de Cartório ou substituto), referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros;
- A gestão do contrato será feita pela Chefia da Seção de Administração Predial – SAPRE, enquanto a fiscalização será exercida pelo Chefe de Cartório ou substituto, conforme designação nominal em termo específico.
- A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso, exigir da Contratada, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações estão sendo cumpridas conforme estabelecidos pela legislação;

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – A Contratada poderá obter esclarecimentos adicionais sobre os locais da realização dos serviços mediante contato com a SAPRE (Seção de Administração Predial pelos telefones (41) 3330-8792 e (41) 3330 8610, no horário das 12:00 às 18:30, ou pelo e-mail: sapre@tre-pr.jus.br.