

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Pregão Eletrônico nº 007/2023	Data de Abertura: 26/04/2023 às 09:00 hs no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br
--------------------------------------	--

Objeto

Constituição de REGISTRO DE PREÇOS para prestação eventual e futura dos serviços de controle sanitário de combate a pragas e agentes biológicos, tais como insetos, roedores, escorpiões, aranhas, cupins, etc., englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados e serviços de limpeza dos reservatórios de água (superiores e inferiores), nas dependências dos prédios que compõem o TRT 16ª Região (capital e interior), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital.

Valor Total Estimado

R\$ 105.686,66 (cento e cinco mil, seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	FACULTATIVA	NÃO	POR ITEM

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII)*

<p>Requisitos Básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicafo ou documento equivalente - Certidão consolidada do portal do TCU - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST) - Balanço Patrimonial vigente - Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 ou PL não inferior a 10% do valor estimado; - Certidão negativa de falência 	<p>Requisitos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vide item 13.5.3 e seguintes.
--	---

*** O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item 7 deste instrumento convocatório.**

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta

Até duas horas a contar da convocação do pregoeiro

Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 20/04/2023 para o endereço cpl@trt16.jus.br	Até o dia 20/04/2023 para o endereço cpl@trt16.jus.br

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TRT16 pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "080018". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.trt16.jus.br, opção Licitações do TRT.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
PROCESSO Nº 363/2023**

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.trt16.jus.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra à Seção de Licitações pelo e-mail: cpl@trt16.jus.br.

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço cpl@trt16.jus.br.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
PROCESSO Nº 363/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
DATA DA ABERTURA: 26/04/2023
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00h
LOCAL: WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Uasg 080018), por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 52, de 27 de janeiro de 2023**, e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 363/2023** torna público que realizará licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 10.024/2019 de 20.09.2019, Decreto nº 7.892/2013 (alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014), pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº **8.538/2015** e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, bem como pelas disposições contidas no presente Edital, no Termo de Referência e **demais anexos** partes integrantes e complementares do Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília-DF**, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a constituição de REGISTRO DE PREÇOS para prestação eventual e futura dos serviços de controle sanitário de combate a pragas e agentes biológicos, tais como insetos, roedores, escorpiões, aranhas, cupins, etc., englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados e serviços de limpeza dos reservatórios de água (superiores e inferiores), nas dependências dos prédios que compõem o TRT 16ª Região (capital e interior), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital;

1.2 Este pregão destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequenos portes, nos termos do art. 6º do Decreto 8.538, de 06/10/15, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

1.4 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2 DA VISTORIA

2.1 O licitante poderá vistoriar os locais de prestação dos serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Serviços Gerais, pelo telefone (98) 2109-9345/9346.

2.1.1 Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, o contratado não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão, bem como eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto do presente certame.

3 DOS ANEXOS - CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL

3.1 Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

3.2 Anexo II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

3.3 Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame que:

4.1.1 Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;

4.1.2 Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição, ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

4.1.3 Não estejam em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.1.4 Não estejam proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

4.1.5 Não estejam proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.2 Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e declarar a inexistência fato superveniente.

4.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.4 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art.9º, § 1º do Decreto nº 10.024/2019), no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019).

5.3 As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

5.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este TRT, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

5.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção da sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

5.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

5.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, IV, do Decreto nº 10.024/2019).

6 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

6.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar **proposta e documentação de habilitação, de forma concomitante**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento (Art. 26, *caput*, c/c o seu §1º, do Decreto de nº. 10.024/2019);

6.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. (Art. 26, § 4º do Decreto 10.024/2019)

6.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital (Art. 26, § 5º do Decreto 10.024/2019).

6.3 É recomendável que os licitantes apresentem sua documentação de habilitação e proposta com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo da documentação e proposta é garantido pelo sistema comprasnet e apenas na data e horário previstos para a respectiva abertura, tornam-se publicamente conhecidas;

6.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (Art. 26, § 6º do Decreto 10.024/2019).

6.4 -Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. (Art. 26, § 8º do Decreto 10.024/2019)

6.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos;

6.6 Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare o prazo de validade do documento, este terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão;

6.7 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação **daqueles exigidos no edital e já apresentados**, serão encaminhados pelo licitante

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema. (art. 26 § 9º do Decreto 10.024/2019)

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 Ao apresentar sua proposta no sistema compras governamentais, o licitante deverá:

7.1.1 Cotar o preço unitário dos itens;

7.1.2 – A tabela abaixo especifica os itens, áreas, quantidades, bem como os valores unitários e totais estimados do contrato:

ITEM	Especificação do item	Área	Quantidade/Ano	Total área	Preço Unit. Estimado (R\$) - valor médio do m ²	Preço total estimado (R\$)
1	Dedetização; Desratização; Descupinização; Desinsetização.	69.996,52 m ²	3	209.989,56 m ²	0,20	41.997,66
2	Limpeza/desinfecção de reservatórios d'água (reservatórios superiores e inferiores)	630,21 m ³	2	1.260,42 m ³	50,53	63.689,00

7.2 É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação.

7.3 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

7.5 A proposta escrita, se solicitada pelo pregoeiro, deverá conter: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, e nome de preposto responsável pelo procedimento licitatório, nome do responsável da empresa que irá assinar o contrato.

7.6 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8 DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

8.4 A partir da abertura da sessão pública *on line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.30, *caput* e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019);

9.2 Os lances deverão ser estimados pelo valor unitário do item.

9.3 O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances (art. 29, único, do Decreto nº 10.024/2019);

9.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019);

9.5 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

9.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.30, §4º, do Decreto nº 10.024/2019);

9.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.30, §5º, do Decreto nº 10.024/2019);

9.8 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados; (art.34, do Decreto nº 10.024/2019);

9.8.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, qual seja, www.comprasgovernamentais.gov.br (art. 35, do Decreto nº 10.024/2019);

9.9 Encerrada a etapa de lances, a sessão pública poderá ser suspensa, a critério do pregoeiro, sendo justificado o motivo da suspensão no sistema;

9.10 A sessão pública será reiniciada no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.

10 DO MODO DE DISPUTA

10.1 Será adotado para o envio de lances no presente certame o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (Art. 33 do Decreto n. 10.024/2019).

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 33, *caput*, c/c o seu §1º, do Decreto n.º 10.024/2019).

10.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo (Art. 33, §2º, do Decreto n.º 10.024/2019).

10.3.1 Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo (Art. 33, §3º, do Decreto n.º 10.024/2019)..

10.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (Art. 33, §4º, do Decreto n.º 10.024/2019)..

10.4.1 Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na

ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior (Art. 33, §5º, do Decreto n.º 10.024/2019).

10.5 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação (Art. 33, §6º, do Decreto n.º 10.024/2019).

10.6 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

10.6.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Após a realização do desempate das propostas e classificação final das licitantes, o pregoeiro deverá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente à 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 no edital (art. 38, do Decreto nº 10.024/2019);

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 Para julgamento será adotado o critério de menor preço, atendidas as exigências e especificações estipuladas neste Edital e seus anexos;

12.1.1 A licitante proponente deverá cotar o valor unitário proposto para cada item;

12.1.2 Não será adjudicada proposta com item contendo preços acima do estimado pela administração licitante;

12.2 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;

12.3 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos e aquelas com item com preço acima do valor estimado no Termo de Referência;

12.4 O ônus da prova da exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação;

12.5 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

12.6 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

13 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 A comprovação da **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista** e da qualificação econômico-financeira, será efetuada pelo registro cadastral do licitante no SICAF. Demais documentos exigidos que não estejam contemplados no Sicaf devem ser encaminhados concomitantemente com a proposta (parág. único, do art. 40, c/c o §1º, do art. 43, ambos do Decreto de nº 10.24/2019).

13.1.1 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, no referido Sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação (Art. 23 da IN n. 03 de 26/04/2018, da SGMPDG).

13.1.2 A verificação pelo Tribunal nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação (§3º, do art. 43, do Decreto de nº 10.24/2019).

13.2 Ainda para efeito de habilitação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico no sítio do Comprasgovernamentais, que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como não utiliza trabalho de menores de 16(desesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme exigência contida no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 e art. 27, V, da Lei 8.666/93.

13.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

13.4 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta 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 e seus Anexos (Art. 43, § 4º, do Decreto 10.024/2019);

13.5 Para habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa à:

13.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.5.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.5.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.5.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

13.5.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.5.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais, abrangidas inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

13.5.2.3 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.5.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual referente ao ICMS (Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação), no caso de ser inscrita como contribuinte obrigatório do ICMS.

13.5.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no caso de ser inscrita como contribuinte obrigatória do ISSQN.

13.5.2.6 Prova de inexistência de Débitos Trabalhista, mediante a consulta da certidão negativa no sitio do TST, nos termos do inc. V do art. 29 da Lei 8.666/93, com nova redação instituída pela Lei nº 12.440/11(disponível no *site* do TST – <http://www.tst.jus.br/certidao>).

13.5.2.7 Havendo restrição na **regularidade fiscal e trabalhista**, das microempresas e empresas de pequeno porte com direito ao favorecimento estabelecido na LC 123/2006, ser-lhe-á concedido o prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado dentro do prazo estabelecido e a critério da administração, para a regularização da documentação, contados da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame (art. 43, § 1º, da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014);

13.5.2.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.5.2.7**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da LC 123/2006);

13.5.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

PARA O ITEM 1:

13.5.3.1 Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho profissional do seu responsável técnico (§ 2º do art. 8º **da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009**).

13.5.3.2 Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009).

13.5.3.2.1- a comprovação de vínculo da licitante com o profissional poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado.

13.5.3.3 Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 5º da RDC nº 52 de 22/10/2009.

13.5.3.4 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto desta licitação, ou seja, prestação de serviços de detetização.

13.5.3.5 Comprovação do cadastro da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras conforme Lei 6.938/81 e IN n. 31/2009 do IBAMA.

PARA O ITEM 02:

13.5.3.6 Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades objeto desta licitação.

13.5.3.7 Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química.

13.5.3.8 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de limpeza de reservatórios d'água.

13.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.4.1 Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do **licitante**.

13.5.4.2 Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

OBSERVAÇÃO:

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou
- b) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

c) por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

13.5.4.3 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um)

13.5.4.4 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.5.4.5 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

13.5.4.6 Apresentação dos índices contábeis maior que 1 (um), comprovará a boa situação financeira da empresa.

13.5.4.7 A licitante que apresentar valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos aqui mencionados, o memorial de cálculo correspondente.

13.5.4.8 A qualificação econômico-financeira poderá ser efetuada por consulta no SICAF;

13.5.4.9 A apresentação do balanço patrimonial será obrigatória caso os índices exigidos não constem do SICAF ou os que estejam ali registrados sejam insuficientes.

13.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos;

13.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto no caso do item **13.5.2.7 deste edital**;

13.9 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta 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 e seus Anexos (Art. 43, § 4º, do Decreto 10.024/2019);

13.10 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

13.11 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

13.12 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#). (Art. 47 do Decreto 10.024/2019)

13.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da habilitação ou proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (Art. 47, § único, do Decreto 10.024/2019).

14 DO ESCLARECIMENTO/DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 Os pedidos de esclarecimentos e impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente através do e-mail cpl@trt16.jus.br (arts. 23 e 24, do Decreto de nº 10.024/2019).

14.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, §2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.4 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão;

14.5 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação (art. 24, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação (art. 24, §2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.7 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 24, §3º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link acesso livre > pregões > agendados, ou no menu principal, no link visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso.

15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões 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 (art. 44 caput e §§ 1º e 2º do Decreto nº 10.024/2019);

15.2 A falta de manifestação **imediate** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019);

15.3 Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema (art.44 do Decreto nº 10.024/2019);

15.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019);

15.5 Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento (art. 17, VII, c/c o art. 13, IV, ambos do Decreto nº 10.024/2019) ;

15.6 As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

16 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Diretor Geral deste TRT para julgamento e, em caso de improvimento, é de sua competência a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, a homologação do certame e a decisão quanto à contratação; (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019);

16.2 Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente para homologação do certame e decisão quanto à contratação; (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019);

17 DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

17.2 São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

17.3 Será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por outros órgãos ou entidade da Administração Pública.

17.4 Homologado o resultado deste Pregão, os fornecedores mais bem classificados, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação (Art. 48 do Decreto 10.024/2019);

17.4.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período e por **uma única vez**, quando solicitado pelo fornecedor, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração;

17.4.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da licitante;

17.4.3 É facultado ao Tribunal, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as **licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

17.5 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

17.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao **fornecedor registrado** em igualdade de condições.

17.7 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua publicação no Diário Oficial da União, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

17.8 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 11, inc. II do Decreto 7.892/2013);

17.8.1 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

17.8.2 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.8.3 O registro a que se refere o **subitem 17.8**, tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva** no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços (§ 1º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

17.8.4 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 17.8**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (§ 2, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

17.8.5 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **subitem 17.8** será efetuada, somente quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços (§ 3º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

17.8.6 O anexo que trata o **subitem 17.8**, consiste na ata de realização da sessão pública do prego ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. As empresas interessadas em formar o cadastro de reserva deverão registrar no sistema (§ 4º, do art. 11, do Decreto 7.892/2013).

17.9 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.10 A Administração deverá realizar periodicamente (dentro da vigência da Ata de registro de preços) pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

17.11 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.11.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.11.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

17.12 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.12.1 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.13 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.**

17.13.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **subitem 17.13** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.14 O cancelamento do registro ocorrerá, por iniciativa do TRT, quando:

17.14.1 o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

17.14.2 o fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

17.14.3 não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

17.14.4 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.15 Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o TRT fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

17.16 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razões de interesse público;
- II – a pedido do fornecedor.

17.17 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

17.18 Os pedidos a serem adquiridos pelo TRT serão realizados ao longo da vigência da ata de registro de preços. A cada solicitação, será emitida uma Nota de Empenho, onde estarão detalhados o objeto e quantidades para entrega.

17.19.2 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da **adesão** à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos previsto no Termo de Referência e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.19.3 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.20 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

17.21 Caberá ao **fornecedor registrado**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1) Nos termos do art. 49 do Dec. N. 10.024/2019, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantida o direito a ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas;
- X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

18.2) O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.

18.2.1) Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 18.1, como também a inexecução total contratual.

18.3) No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura da ata de registro de preços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).

18.4) Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.5) A penalidade de multa prevista nos itens 18.2 e 18.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

18.6) As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.7) Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

18.7.1) Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

18.7.2) Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

18.8) Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegure a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

18.9) Cabe ao órgão gerenciador ou participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, cabendo ao órgão participante informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.10) Ao órgão não participante compete a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.11) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no termos do art. 23, da Lei nº. 12.846/13.

19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado conforme regras estabelecidas no **item 18** do Termo de Referência (Anexo I);

19.2 O pagamento da fatura somente será efetuado se a CONTRATADA comprovar regularidade fiscal estadual e municipal, com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, CNDT e FGTS(CRF), que será feita por consulta no SICAF ou nos sites oficiais da Secretaria da Receita Federal do Brasil, TST e da Caixa Econômica Federal, bem como comprovar regularidade fiscal estadual e municipal.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

19.3. Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado 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% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

19.4. Para o pagamento será obrigatório ao fornecedor vencedor do certame o cadastro no SIGEO -JT, Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho.

19.4.1. Juntamente com a nota de empenho, será enviado ao fornecedor, por email, um "link" de acesso ao sistema para o efetivo cadastro.

19.4.2. Dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal pelo email "sof@trt16.jus.br", pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº. 2001, 3ª andar, Areinha.

19.4.3. O Módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT permitirá aos usuários externos manterem seus dados atualizados, enviar seus documentos fiscais, acompanhar os pagamentos, bem como visualizar suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

20.2 A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser;

20.2.1 Revogada: somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação (Art. 50 do Decreto 10.024/2019);

20.2.2 Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (Art. 50 do Decreto 10.024/2019);

20.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. (Art. 50, PU, do Decreto 10.024/2019)

20.4 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório;

20.5 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

20.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

20.8 Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

20.9 Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. (Art. 53 do Decreto 10.024/2019)

20.10 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Apoio de Aquisições Públicas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, 3º andar - Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379, nos dias úteis, no horário das 8 às 15 h ou via e-mail através do endereço eletrônico cpl@trt16.jus.br;

20.11 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

20.13 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

20.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

20.15 Na hipótese de haver diferença na especificação, entre a registrada no sistema comprasnet e no edital, prevalecerá a do edital;

20.16 A adjudicatária deverá avisar por escrito e de imediato qualquer alteração em seu endereço ou telefone, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital, garantida a prévia defesa.

20.17 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

20.18 Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: comprasgovernamentais@planejamento.gov.br;

20.19 O presente edital estará disponibilizado no sítio, www.trt16.jus.br, do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região e no www.comprasgovernamentais.gov.br.

São Luís, 14 de março de 2023.

Raimundo Nonato Monteiro Filho
Pregoeiro Oficial

Fernando Boucinhas de Castro Lima
Equipe de Apoio

Érica da Cunha Costa Silva
Equipe de Apoio

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PA 363/2023

1) OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, antecedida de licitação na modalidade Pregão através de Sistema de Registro de Preço, de empresa especializada na prestação de serviços de

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

controle sanitário integrado no combate a pragas e agentes biológicos, tais como insetos, roedores, escorpiões, aranhas, cupins, etc., englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti* nos locais onde possa acumular água, com fornecimento de mão de obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico, aplicação quadrimestral, portanto 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, nas dependências dos prédios que compõem o TRT 16ª Região (capital e Interior).

Tem por objeto, também, nos mesmos moldes licitatórios, a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de limpeza dos reservatórios de água (superiores e inferiores), com aplicação semestral, portanto, 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses nos imóveis de atuação do T.R.T. da 16ª Região, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

Item	SERVIÇO	Qtd da área total(m ²)	Qtd aplicação/ano
1	Desratização; Desinsetização; Descupinização	69.996,52 m ²	3

Item	serviço	Tipo de reservatório	Capacidade em litros(M ³)	Qtd aplicação/ano
2	Limpeza/desinfecção de reservatórios d'água	Superior (caixa d'água)	250,91 M ³	2
		Inferior (cisternas)	379,30 M ³	
			630,21 M ³	

1.1) LOCALIDADE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ITEM 1 E ITEM 2)

LOCALIDADE	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA HOSPITALAR	SUBSOLO	SOMA DAS ÁREAS
ARQ GERAL	1.422,14	133,26	X	X	1.555,40

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

BACABAL	585,10	8.661,76	X	X	9.246,86
BARRA DO CORDA	397,22	1.809,66	X	X	2.206,88
BARREIRINHAS	286,20	756,82	X	X	1.043,02
CAXIAS	509,52	4.882,33	X	X	5.391,85
CHAPADINHA	319,01	845,85	X	X	1.164,86
ESTREITO	285,04	1.165,14	X	X	1.450,18
FA.S	8.721,52	7.228,21	X	X	15.949,73
PINHEIRO	609,22	343,66	X	X	952,88
P. DUTRA	535,06	1.513,30	X	X	2.048,36
S.J.PATOS	395,93	2.941,70	X	X	3.337,63
TIMON	238,12	597,00	X	X	835,12
AÇAILÂNDIA	384,71	596,91	X	X	981,62
BALSAS	400,80	247,28	X	X	648,08
IMPERATRIZ- NOVO	638,69	X	X	X	638,69
PEDREIRAS	303,34	962,48	X	X	1.265,82
SANTA INÊS	320,27	502,36	X	X	822,63
PRÉDIO SEDE	7.119,01	2.025,14	290,86	1.237	10.672,01

ANEXO B	1.006,28	544,04	X	X	1.550,32
ANEXO C	1.762,84	515,68	X	X	2.278,52
ESTACIONAMENTO R.40	1.062,00	X	X	X	1.062,00
IMPERATRIZ- ANTIGA	842,80	4.051,26	X	X	4.894,06
TOTAL					69.996,52

1.1.1 - As áreas internas e externas foram estabelecidas sem considerar as áreas concernentes às esquadrias externas.

2) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- Lei n.º. 8.666/93 com redação dada pela Lei Nº. 9.648/93.
- Lei n.º. 10.520, de 17 de Julho de 2002.
- RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA.
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#), do MPDG
- Decreto nº 10.024/2019
- Resolução CONAMA Nº 237/97.- Lei Federal Nº 2.800/56.
- Instrução Normativa – IBAMA nº 31 de dezembro de 2009.
- Norma Regulamentadora nº 35/2012 do Ministério do Trabalho - estabelece regras para o trabalho em altura.
- Lei nº 3.546 de 05 de agosto de 1996 art. 145 (Vigilância Sanitária do Município de São Luís);
- Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216 de 15 de setembro 2004 e RDC 91 de 30 de junho de 2016 (ANVISA)
- Portaria nº 5/2013 CVS e Portaria nº 2.914/11 do Ministério da Saúde
- Decreto nº 7.746/2012 (estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e cria a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP)
- Resolução CSJT nº. 103/2012 - Guia Prático de inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações da Justiça do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- Lei nº. 12.305/2010 (Política Nacional de resíduos Sólidos)

3) JUSTIFICATIVA

Os serviços de dedetização justificam-se em função da necessidade do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados nos prédios que compõem a Justiça do Trabalho do Estado

do Maranhão, tais como, ratos, formigas, mosquitos, morcegos, percevejos, cupins e outros que podem causar doenças graves às pessoas que ali desenvolvem suas atividades laborais ou são assistidas pelos serviços judiciários.

Existem meses do ano em que o Estado enfrenta um intenso período chuvoso o qual proporciona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças perigosas que podem levar à morte ou infligir sequelas, tais como: dengue, zika, chikungunya, hantavirose, leptospirose, chagas e outras.

A presente contratação tem por objetivo combater vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, moscas, traças, pulgas, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos etc. nas áreas internas e externas, utilizando métodos eficazes, de acordo com as normas regulamentares de regência.

A limpeza das caixas d'água justifica-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros bichos, sendo também locais ideais para a reprodução das bactérias, podendo se tornar até um caso de saúde pública.

Outrossim, os reservatórios d'água devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, a cada 6 (seis) meses ou após a realização de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação, conforme art. 13 da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA-RDC nº 91, de 30 de junho de 2016, da ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas para o Sistema de Abastecimento de Água ou Solução Alternativa Coletiva de Abastecimento de Água em Portos, Aeroportos e Passagens de Fronteiras).

A demanda do TRT 16ª Região por esses serviços ocorre em razão de o Tribunal não possuir, em seu quadro funcional, recursos humanos e materiais adequados para executá-los. Some-se a isso o fato de o poder público, através da ANVISA, FUNASA, e VIGILÂNCIA SANITÁRIA locais, não prestar mais os referidos serviços.

Cabe ressaltar que tais serviços são considerados imprescindíveis à Administração para o bom desempenho de suas atribuições. A não contratação da prestação desses serviços irá comprometer as atividades deste Tribunal, trazendo riscos à saúde de Magistrados, Servidores, Terceirizados e Jurisdicionados, podendo acarretar sérios danos ao patrimônio público.

3.1. Os Órgãos não participantes deste Registro de Preços poderão aderir até o dobro da quantidade registrada, por item, para o Órgão Gerenciador, conforme está estabelecido no Decreto nº 7.892/2013.

3.2. Ademais, segundo o referido Decreto, as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4) QUANTITATIVOS A SEREM REGISTRADOS:

4.1) ITEM 1 - PARA OS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

4.1.1) QUADRO-RESUMO DO ITEM I

Controle de pragas urbanas			
item	Área	Especificação	Qtd(m ²)
1	Interna	Piso acarpetado/frio/paviflex (áreas internas)	28.144,82
2	Externa	Áreas de oficinas/pavimentadas/adjacentes/contíguas (áreas externas)	40.323,84
3	Interna	Hospitalar/assemelhados	290,86
4	Interna	Áreas insalubres/subsolo*	1.237
		TOTAL	69.996,52 M²

4.2) ITEM 2 - PARA OS SERVIÇOS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES E INFERIORES)

Limpeza/Desinfecção de reservatório d'água (superiores/inferiores)						
		Capacidade(litro)				
		qtd	superior	qtd	Inferior	total
CONCRETO (reservatórios inferiores)	Açailândia	1	14.000	1	27.000	41.000
	Balsas	1	5.760	1	6.000	11.760
	Pedreiras	1	2.000	1	8.000	10.000
	Pinheiro	1	13.200	2	2.000	17.200
				2.000		

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

	Santa Inês	1	14.000	1	27.000	41.000
	Imperatriz	2	7.000	1	27.000	41.000
			7.000			
	Fórum da Capital	2	50.000	2	31.000	162.000
			50.000		31.000	
	Prédio-sede	1	27.050	2	27.650	82.350
					27.650	
	Anexo B	1	26.400	1	107.000	133.400
	Arquivo Geral	1	10.000	1	17.000	27.000
	ESTAC. RUA 40	X	X	X	X	x
FIBRA (reservatórios superiores)	Bacabal	2	3.000	2	10.000	26.000
			3.000		10.000	
	Barra do Corda	1	2.000	1	3.000	5.000
	Barreirinhas	1	3.000	0	0	3.000
	Caxias	1	3.000	1	5.000	8.000
	Chapadinha	1	2.000	0	0	2.000

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

	Estreito	1	1.500	1	2.000	3.500
	S J Patos	1	2.000	1	3.000	5.000
	Timon	1	2.000	1	3.000	5.000
	Presidente Dutra	1	3.000	1	3.000	6.000
						630.210
Total= 630,21 M³						

4.3) QUADRO-RESUMO DO ITEM II

Item	Especificação	Qtd/M³
1	Reservatórios superiores	250,91
2	Reservatórios inferiores	379,30
TOTAL		630,21 M³

5) CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1) PARA OS SERVIÇOS DEMANDADOS - CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES E INFERIORES)

Para a prestação dos serviços, objetos do presente Termo de Referência além dos critérios de sustentabilidade mencionados na Instrução Normativa nº 5, de 27 de maio de 2017, os prestadores dos serviços deverão:

1) Seguir as diretrizes de sustentabilidade descritas no artigo 4º do Decreto nº 7.746/2012:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

2) Obedecer às diretrizes discriminadas no Guia Prático de inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações da Justiça do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho:

- Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
- Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos.

3) Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental também previstos no “Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho”, item 5.2.7 - Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas quando diz que para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, tais como desinsetização, desratização, descupinização, a contratada também deve:

a) Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

b) Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA;

c) 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;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do MTE.

4) Os produtos utilizados deverão ter as seguintes características:

- não causarem manchas;
- serem antialérgicos;
- tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- serem inofensivos à saúde humana;
- estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- aqueles aplicados nos espelhos d’água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

- não danificarem ou causarem a morte da plantas dos canteiros, árvores e gramados;

6) ORÇAMENTO ESTIMADO, CONFORME O ART 26, XIII DO ATO REGULAMENTAR Nº. 1/2015 DO TRT 16

6.1) PARA OS SERVIÇOS DO ITEM I - CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

item	Área Total (informada pela Seção de Engenharia)	Especificação	Valor médio do m ²	Total estimado por aplicação	Total estimado com 3 aplicações
1	69.996,52 m ²	Dedetização Desratização Descupinização Desinsetização	R\$ 0, 20	R\$ 13.999,22	R\$ 41.997,66

6.2) PARA OS SERVIÇOS DO ITEM II - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES E INFERIORES)

Valor p/ M ³ (R\$)	Qtd (M ³) reservatórios superiores	Total reserv. superiores (R\$)	Qtd (litros) reservatórios Inferiores	Total reservatórios inferiores(R\$)
50,53	250,91 M ³ (250.910 litros)	12.678,48	379,30 M ³ (379.300 litros)	19.166,02
Total (R\$) dos serviços de limpeza de reservatórios d'água (superiores + inferiores)				R\$ 31.844,50
Total com 2 limpezas				R\$ 63.689,00

6.3) Os valores de cada serviço foram obtidos em consulta à ferramenta banco de preços (cotação em anexo), seguindo os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa nº 73/2020, adotando-se a metodologia de média das propostas vencedoras.

7) CONDIÇÕES DE GARANTIA COM INDICAÇÃO DO PRAZO (PARA O ITEM I E PARA O ITEM II)

7.1) GARANTIA DOS SERVIÇOS - ITEM I E ITEM II

Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, terão garantia de 30 (trinta) dias por cada etapa de aplicação e os serviços de limpeza/desinfecção de reservatórios de água terão garantia de 60 (sessenta) dias, também por cada etapa de aplicação, ambos, contados a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, conforme os cronogramas físicos do ITEM 12, do presente Termo de Referência.

A CONTRATADA, sem prejuízo do prazo de garantia do parágrafo anterior, deverá dar o prazo legal de 30 (trinta) dias após cada aplicação, por se tratar de fornecimento de serviços não duráveis;

A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual e se responsabilizará pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, sendo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8) EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1) A licitante deverá apresentar:

PARA EMPRESAS QUE COTAREM O ITEM 1:

a) Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho profissional do seu responsável técnico (§ 2º do art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009);

b) Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009);

b.1) a comprovação de vínculo da licitante com o profissional poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado;

c) Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 5º da RDC nº 52 de 22/10/2009;

d) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto desta licitação, ou seja, prestação de serviços de dedetização;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

e) Comprovação do cadastro da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras conforme Lei 6.938/81 e IN n. 31/2009 do IBAMA.

PARA EMPRESAS QUE COTAREM O ITEM 2:

a) Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades objeto desta licitação;

b) Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química;

c) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de limpeza de reservatórios d'água.

8.2) O Termo de Vistoria dos locais de prestação dos serviços e o Termo de declaração de Dispensa de Vistoria (ANEXOS II e III, respectivamente) para conhecimento das condições dos locais especificados são documentos facultativos, podendo a empresa agendar previamente junto à Coordenadoria de Serviços Gerais, sito à Avenida Vitorino Freire, 2001 - Areinha - São Luís/MA – Fone: 2109-9345, mas caso não queira realizar a vistoria, ainda que não apresente o termo de dispensa expressa, não poderá alegar desconhecimento das condições, quantidades e especificações pertinentes a cada item.

9) EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverão ser entregues os documentos a seguir relacionados, ficando dispensada a apresentação dos documentos já registrados e atualizados no SICAF:

9.1) Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2) Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da licitante, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPO-

NIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir;

9.2.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação; ou
- b) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- c) por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.2.2) A licitante que apresentar valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos aqui mencionados, o memorial de cálculo correspondente.

10) REGIME DE CONTRATAÇÃO E ADJUDICAÇÃO AO VENCEDOR

10.1) A licitação do objeto deverá ser feita por ITENS, os quais deverão prever todos os custos diretos e indiretos pertinentes à contratação;

10.2) Será considerada vencedora a licitante que atender todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos e ofertar o menor preço por item;

10.3) A licitação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, nos moldes estabelecidos nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

11) PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1) DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1) ITEM I - SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

Os serviços serão realizados nas dependências do TRT, prédio-sede, Arquivo Geral, Fórum da Capital e Varas do Trabalho do Interior do Estado, durante o exercício de 2021 e de 2022, onde deverão ser executados em até 3 etapas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, com aplicações programadas conforme cronograma físico de execução, sendo que a primeira aplicação da ETAPA I, será iniciada, no máximo, em 15 (quinze) dias ininterruptos, após a assinatura do CONTRATO, e as demais apli-

cações desta e das outras ETAPAS porventura solicitadas, deverão ser executadas de acordo com o cronograma mencionado, em conformidade com a demanda do CONTRATANTE.

ETAPA I

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS					
1ª FASE	1º QUADRIMESTRE				
MÊS	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40				
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70				
ANEXO B	310,06				
ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08				
Estacionamento rua 40	212,40				
BARREIRINHAS	208,60				
PINHEIRO	190,57				
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94				
CHAPADINHA	232,97				
TOTAL					R\$ 7.245,72
GRUPO 2					
AÇAILÂNDIA		196,32			

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

BALSAS		129,61			
ESTREITO		290,03			
IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		
S J DOS PATOS			667,52		
PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRIMESTRE:					R\$ 13.999,22

ETAPA II

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS					
2ª FASE	2ºQUADRIMESTRE				
MÊS	5º Mês	6º Mês	7ºMês	8º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40				
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70				
ANEXO B	310,06				
ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08				
Estacionamento rua 40	212,40				
BARREIRINHAS	208,60				
PINHEIRO	190,57				
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94				
CHAPADINHA	232,97				
TOTAL					R\$ 7.245,72
GRUPO 2					
AÇAILÂNDIA		196,32			
BALSAS		129,61			

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ESTREITO		290,03			
IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		
S J DOS PATOS			667,52		
PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRIMESTRE:					R\$ 13.999,22

ETAPA III

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

3ª FASE	3ºQUADRIMESTRE					
	MÊS	9º Mês	10º Mês	11ºMês	12º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40					
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70					
ANEXO B	310,06					
ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08					
Estacionamento rua 40	212,40					
BARREIRINHAS	208,60					
PINHEIRO	190,57					
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94					
CHAPADINHA	232,97					
TOTAL						R\$ 7.245,72
GRUPO 2						
AÇAILÂNDIA		196,32				
BALSAS		129,61				
ESTREITO		290,03				

IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		
S J DOS PATOS			667,52		
PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRIMESTRE:					R\$ 13.999,22

11.1.2) ITEM II - SERVIÇOS DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES/INFERIORES)

Os serviços serão realizados nas dependências do TRT, prédio-sede, Arquivo Geral, Fórum da Capital e Varas do Trabalho do Interior do Estado, durante o exercício de 2018, onde poderão ser executados em até 2 fases, conforme cronograma físico de execução, sendo que os serviços da primeira ETAPA, serão iniciados, no máximo, em 15 (quinze) dias ininterruptos, após a assinatura do CONTRATO, e os

serviços da última ETAPA, após 6 meses de acordo com a necessidade da CONTRATADA, conforme cronograma físico financeiro mencionado.

FASE I

CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO - LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS									
1ª FASE	1º SEMESTRE								
MÊS	RESERVATÓRIO INFERIOR E SUPERIOR	Preço por M³ (R\$)	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	total(R\$)
GRUPO 1	CAPACIDADE TOTAL (M³)	50,53							
PRÉDIO SEDE	82,35	50,53	4.161,14						
FÓRUM CAPITAL	162	50,53	8.185,86						
ANEXO B	133,4	50,53	6.740,70						
ARQUIVO GERAL	27	50,53	1.358,10						
ESTACIONAMENTO RUA 40	X	X	X						
BARREIRINHAS	3	50,53		151,59					
PINHEIRO	17,2	50,53		869,11					
CHAPADINHA	2	50,53		101,06					
SUBTOTAL	426,95								21.573,78

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

GRUPO 2									
AÇAILÂNDIA	41	50,53			2.071,73				
BALSAS	11,76	50,53			594,23				
ESTREITO	3,5	50,53			176,85				
IMPERATRIZ (ANTIGO)	41	50,53			2.071,73				
IMPERATRIZ (NOVO)	X	X			X				
SUBTOTAL	97,26								4.914,54
GRUPO 3									
SANTA INÊS	41	50,53				2.071,73			
CAXIAS	8	50,53				404,24			
BACABAL	26	50,53				1.313,78			
TIMON	5	50,53				252,65			
PEDREIRAS	10	50,53					505,30		
PRESIDENTE DUTRA	6	50,53					303,18		
BARRA DO CORDA	5	50,53					252,65		

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

S J DOS PATOS	5	50,53						252,65	
SUBTOTAL	106								5.356,18
TOTAL 1º SEMESTRE:									R\$ 31.844,50

FASE II

CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO - LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS									
1ª FASE	1º SEMESTRE								
MÊS	RESERVATÓRIO INFERIOR E SUPERIOR	Preço por M³ (R\$)	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	total(R\$)
GRUPO 1	CAPACIDADE TOTAL (M³)	50,53							
PRÉDIO SEDE	82,35	50,53	4.161,14						
FÓRUM CAPITAL	162	50,53	8.185,86						
ANEXO B	133,4	50,53	6.740,70						
ARQUIVO GERAL	27	50,53	1.358,10						
ESTACIONAMENTO RUA 40	X	X	X						
BARREIRINHAS	3	50,53		151,59					
PINHEIRO	17,2	50,53		869,11					

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

CHAPADINHA	2	50,53		101,06					
SUBTOTAL	426,95								21.573,78
GRUPO 2									
AÇAILÂNDIA	41	50,53			2.071,73				
BALSAS	11,76	50,53			594,23				
ESTREITO	3,5	50,53			176,85				
IMPERATRIZ (ANTIGO)	41	50,53			2.071,73				
IMPERATRIZ (NOVO)	X	X			X				
SUBTOTAL	97,26								4.914,54
GRUPO 3									
SANTA INÊS	41	50,53				2.071,73			
CAXIAS	8	50,53				404,24			
BACABAL	26	50,53				1.313,78			
TIMON	5	50,53				252,65			
PEDREIRAS	10	50,53					505,30		

PRESIDENTE DUTRA	6	50,53						303,18	
BARRA DO CORDA	5	50,53						252,65	
S J DOS PATOS	5	50,53						252,65	
SUBTOTAL	106								5.356,18
TOTAL 1º SEMESTRE:									R\$ 31.844,50

11.2) CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.2.1) ITEM I - SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

I - Serviços preventivos de desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti* deverão ser executados com material atóxico e inodoro;

II - Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes;

III - Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

IV - Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e a manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;

V - A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;

VI - A CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período da garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

VII - A CONTRATADA obriga-se a prestar atendimento às solicitações do CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias, nas Unidades da Capital e 5 (cinco) dias nas Unidades dos Interiores, contados do recebimento da solicitação, a fim de eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;

VIII - As chamadas para o atendimento de que trata o item anterior não implicarão em qualquer ônus adicional ao valor licitado e correrá às expensas do CONTRATADO;

IX - Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que o estejam realizando, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas;

X - Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada;

XI - Concluída as aplicações, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, uma vez que a utilização deles pode prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 horas dos serviços;

XII - Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ;

XIII - Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

XIV - Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA;

XV - 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;

XVI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.2.1.1) MÉTODOS DE COMBATE:

11.2.1.1.1) DESINSETIZAÇÃO: Sistemas de Spray (líquido); gel.

I - Metodologia de Aplicação de Dedetização

Nesta aplicação deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, “fog”, atomizador ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após a licitação, os quais deverão ser executados da seguinte maneira:

a) aplicação utilizando o método “spray”: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo ser inodoros, não provocarem manchas, semi-líquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais das edificações da Justiça do Trabalho do Maranhão;

b) aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, im-

pressoras, telefones, fac-símile. Os produtos deverão ser inodoros, não provocarem manchas, inócuos à saúde humana.

11.2.1.1.2) DESRATIZAÇÃO: Iscas parafinadas e peletizadas e Pó de Contato.

I - Metodologia de Aplicação de Desratização

a) Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas os prédios da Justiça do Trabalho no Maranhão, em pontos necessários que constituem foco de roedores, não acessíveis ao contato humano;

b) Deverão ser utilizadas iscas parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mal cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

11.2.1.2) TÉCNICAS DE APLICAÇÃO

I - PULVERIZAÇÃO: Utilização de produtos usando bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 360º de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos;

II - VAPORIZAÇÃO: Utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos;

III - TERMONEBULIZAÇÃO: Divisão de partículas químicas em subpartículas, para áreas de difícil acesso;

IV - ISCAGEM: Para controle de roedores, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas;

V - GEL: Inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizem a aplicação líquida;

VI - POLVILHAMENTO: Utilização de produtos em pó usando equipamento apropriado, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

11.2.1.3) ÁREA DE APLICAÇÃO

Os produtos para combate a insetos e animais nocivos deverão ser aplicados interna e externamente em todos os prédios da Capital e das Varas do Trabalho do interior, incluindo:

- a) Áreas de Varas de Trabalho, Gabinetes, Diretorias, Secretarias, Coordenadorias e similares;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas dos banheiros/sanitários/ralos;
- e) Áreas de depósitos;
- f) Áreas de auditórios/plenários;
- g) Áreas de arquivos;
- h) Áreas de biblioteca;
- i) Áreas das escadas dos prédios;
- j) Áreas dos jardins e árvores de todos os portes;
- k) Demais áreas: estacionamentos, garagens, entre outras.

11.2.2) ITEM II - SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES/INFERIORES)

11.2.2.1) TÉCNICAS DE APLICAÇÃO

A CONTRATADA irá executar, de acordo com o cronograma físico, a lavagem, higienização e desinfecção de cada reservatório de água (cisternas e caixas d'água) existente nos locais relacionados no ANEXO I deste Termo de Referência.

A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993. Sempre que possível, a execução do serviço ocorrerá sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto ser realizada em um reservatório de cada vez, observando-se sempre as seguintes etapas, para cada FASE de execução:

I - ETAPA 1 - AGENDAMENTO PRÉVIO junto ao fiscal do contrato:

O agendamento poderá ser feito por telefone, fax e correio eletrônico com antecedência mínima de 2 (dois) dias para a Capital e 5 (cinco) dias corridos, para o interior, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

II - ETAPA 2 - EXECUÇÃO da limpeza e desinfecção do reservatório, incluindo:

A) Verificar o estado do reservatório (rachaduras, fendas, ferragens expostas, impermeabilização danificada, vazamentos, etc.) caso tenha irregularidades a CONTRATADA lançará na Ordem de Serviço e o Tribunal acionará o contrato de manutenção predial para providenciar o reparo em no máximo 2 (dois) dias úteis;

B) Fechar o registro da entrada de água, ou amarrar a bóia;

C) Deixar um palmo de água na caixa, essa água no fundo será utilizada na lavagem da caixa;

D) Tampar a saída da água para que a sujeira não desça pelo cano;

E) Lavar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas, pá de plástico e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujeiras na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc.). Para secar, utilize um pano e evite passar nas paredes. Não use escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos;

F) Abrir, ainda com a saída da caixa fechada, o registro ou utilizar a água do balde que reservou antes de começar a limpeza e deixe entrar um palmo de água;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

G) Higienizar e de desinfetar através de produto químico bactericida podendo ser usados: hipoclorito de sódio (10%), hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio (70%), a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente com água e a desinfecção final;

H) Verificar a cada 30 minutos se as paredes internas da caixa secaram. Caso isso ocorra, molhá-las novamente com essa solução até completar as 2 horas;

I) Esvaziar totalmente o reservatório mediante abertura de todos os pontos de saída de água (torneiras, vaso sanitário...) para promover a desinfecção das tubulações. Encher novamente o reservatório e utilizar a água normalmente;

J) Lavar a tampa antes de ser colocada no lugar;

L) Tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. Isso evita a transmissão de doenças;

M) Anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza e na agenda a data para a próxima limpeza;

N) Abrir o registro geral de água do prédio para abastecer o(s) reservatório(s);

O) Esta água já pode ser usada.

11.2.2.2) DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A) A Contratada deverá emitir um Formulário de Comprovação dos Serviços Executados (conforme modelo do ANEXO IV), contendo as ETAPAS 1 e 2 previstas no subitem 13.2.2.1 deste Termo de Referência e suas respectivas datas de execução, que servirá de instrumento de medição de Resultado (ANEXO VII).

Por ocasião da emissão da fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do contrato os formulários supramencionados devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços em cada unidade do TRT, juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;

B) Todo serviço insuficiente/defeituoso poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para o T.R.T. da 16ª Região;

C) Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da empresa, quer civil ou administrativamente, observadas as diretrizes emitidas pela Administração do TRT da 16ª Região;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

D) Os serviços e a movimentação de materiais deverão ser executados sem prejuízo das atividades normais do TRT16ª região;

E) Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

11.2.2.3) MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

Quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela Contratada, a qual deverá:

A) Empregar produtos que sejam de boa qualidade, inócuos à saúde humana, que estejam de acordo com a legislação ambiental vigente, não sendo admissível a aplicação de materiais que sejam nocivos à saúde;

B) Identificar os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares porventura pertencentes ao Tribunal ou a terceiros.

12) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1) ITEM I - SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

Os serviços de controle de pragas urbanas serão executados em 3 (três) etapas conforme cronograma físico-financeiro constante no Anexo I - A.

12.1.1) RESUMO FINANCEIRO- ITEM I

TOTAIS(R\$)

Total 1º quadrimestre (ETAPA I)	R\$ 13.999,22
Total 2º quadrimestre (ETAPA II)	R\$ 13.999,22
Total 3º quadrimestre (ETAPA III)	R\$ 13.999,22

TOTAL GERAL R\$ 41.997,66 (quarenta e um mil, novecentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos)

12.2) ITEM II - SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (SUPERIORES E INFERIORES)

Os serviços de limpeza dos reservatórios(superiores/inferiores) serão executados em 2 (duas) etapas conforme cronograma físico-financeiro constante no Anexo I - B.

12.2.1) RESUMO FINANCEIRO - ITEM II

TOTAIS(R\$)

Total 1º semestre (ETAPA I) **R\$ 31.844,50**

Total 2º semestre (ETAPA II) **R\$ 31.844,50**

TOTAL GERAL R\$ 63.689,00 (sessenta e três mil, seiscentos e oitenta e nove reais)

13) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O ITEM I E ITEM II

O aceite se dará pelo servidor responsável da Unidade onde está sendo executado o serviço o qual verificará se a execução do serviço foi feita conforme as condições estabelecidas no ITEM 11. Caso detecte alguma desconformidade o servidor responsável pelo aceite comunicará ao Fiscal, responsável pelo atesto da Nota Fiscal, o qual acionará a CONTRATADA para prestar o atendimento às solicitações do CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias, nas Unidades da Capital e 5 (cinco) dias nas Unidades dos Interiores, contados do recebimento da solicitação. Somente após a verificação da qualidade dos serviços pelo cofiscal é que será atestada a Nota Fiscal para posterior pagamento.

14) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1) Receber a Nota de Empenho emitida pelo Contratante;

14.2) Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender todas as demandas relacionadas ao objeto que porventura surgirem durante a execução do serviço;

14.3) Executar o objeto contratado dentro dos padrões de saúde, por intermédio de pessoas devidamente qualificadas, sendo que todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da empresa;

14.4) A CONTRATADA deverá marcar, junto ao fiscal, o dia e a hora do início da prestação dos serviços, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, para a Capital e 5 (cinco) dias corridos, para o interior, salvo serviços de emergência;

14.5) Fornecer número de telefone, de fax e endereço eletrônico para contato, a fim de atender às solicitações do CONTRATANTE;

14.6) A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

14.7) A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do TRT 16ª Região, prédios da Capital e Varas do Interior do estado do Maranhão, decorrentes da execução dos serviços, promovendo o ressarcimento dos danos decorrentes da execução dos serviços;

- 14.8) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências do Contratante;
- 14.9) A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias dos serviços;
- 14.10) A CONTRATADA deverá realizar os serviços aos sábados, domingos e feriados, na data, hora e local estipulados pelo do CONTRATANTE;
- 14.11) A solicitação dos serviços vinculados ao contrato dar-se-á sempre por escrito, assinada pelo /fiscal do CONTRATANTE;
- 14.12) Os funcionários da CONTRATADA apresentar-se-ão ao local da execução devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;
- 14.13) Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pelo CONTRATANTE através da Unidade responsável pela fiscalização dos serviços contratados;
- 14.14) A CONTRATADA deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- 14.15) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficiente para a aplicação dos produtos sem interrupção, bem como munir-se de equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- 14.16) A CONTRATADA não poderá submeter seus funcionários e terceiros à exposição direta aos produtos aplicados;
- 14.17) O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que esteja executando serviços objeto deste contrato, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que os serviços não sofram interrupção ou atraso;
- 14.18) Em havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pelo CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação de riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
- 14.19) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 14.20) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos;
- 14.21) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis antes de iniciar efetivamente os serviços CRONOGRAMA FÍSICO das tarefas que realizará ao longo dos mesmos, consoante este Termo de Referência, para aprovação do fiscal do contrato, informando: os locais que serão atendidos, a data e o prazo da execução dos serviços;
- 14.22) Designar, na data da assinatura do contrato, um profissional (nome e telefone), inscrito no conselho respectivo, de acordo com a Portaria nº 09 de novembro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores (art. 68 da Lei 8.666/93). Tal profissional reporta-se-á ao fiscal do contrato;

- 14.23) Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer funcionário das dependências do T.R.T 16ª Região, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- 14.24) Obedecer às Normas de segurança e medicina do trabalho para este tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 14.25) A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado ao imóvel durante a execução dos serviços;
- 14.26) Durante a execução dos serviços do ITEM II, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de água nos imóveis, ou seja, nenhum imóvel deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios. Não poderá faltar água durante o expediente. A empresa deverá se responsabilizar pela continuidade de abastecimento de água nos imóveis relacionados no ANEXO I deste Termo de Referência;
- 14.27) Comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, a impossibilidade de qualquer obrigação contratual, para adoção de providências cabíveis;
- 14.27.1) Locais, datas e horários de início e conclusão das tarefas, atestando o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma Físico, mediante a apresentação do formulário do ANEXO IV;
- 14.27.2) As condições dos reservatórios tratados (estrutura, ferragens, impermeabilizações, instalações hidráulicas, etc), para o ITEM II;
- 14.28) Apresentar Relatório dos Serviços Executados juntamente com a nota fiscal, informando, discriminadamente;
- 14.29) Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;
- 14.30) Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012;
- 14.31) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos equipamentos, materiais e pessoal assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados até a entrega final dos serviços;
- 14.32) Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas, fretes, estiva, contribuições sociais e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação assumida;
- 14.33) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante;
- 14.34) A responsabilidade do contrato permanecerá sendo da Contratada ainda que haja transferência do objeto de que trata o subitem anterior.
- 14.35) Proceder ao cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho - SIGEO-JT -, Módulo Execução Financeira, que permitirá à Contratada o envio de documentos fis-

cais, acompanhamento de pagamentos, bem como visualização de suas ordens bancárias, entre outras funcionalidades;

14.35.1) Juntamente com a nota de empenho, será enviado ao fornecedor, por e-mail, o endereço (link) de acesso ao SIGEO-JT para realizar o cadastro;

14.35.2) Dúvidas quanto ao cadastro no sistema devem ser dirimidas na Secretaria de Orçamento e Finanças deste Tribunal pelo email "sof@trt16.jus.br", pelo fone (98) 2109-9372, ou pessoalmente, na mencionada Secretaria, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, nº. 2001, 3ª andar, Areinha.

15) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

15.2) Encaminhar ao Fornecedor Registrado a Nota de Empenho respectiva;

15.3) Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

15.4) Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos equipamentos, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

15.5) Cumprir fielmente o Contrato;

15.6) Permitir o acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possa executar suas tarefas, na forma estabelecida pelo CONTRATANTE;

15.7) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, desde que pertinentes ao objeto;

15.8) Indicar os locais a serem efetuados os referidos serviços de controle de pragas urbanas e limpeza/desinfecção de reservatórios d'água;

15.9) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;

15.10) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela CONTRATADA nas condições estipuladas no contrato;

15.11) Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, e documentar as ocorrências havidas;

15.12) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, desde que atendidas às obrigações contratuais;

15.13) Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário;

15.14) Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas no edital e notificar a CONTRATADA.

16) PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida por servidor designado pela Administração, através de Portaria própria, podendo ser apenas um servidor ou uma equipe para cada localidade.

À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relacionados a prestação dos serviços.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal(is) deverão ser solicitadas ao superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes. A licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração do TRT, para representá-la sempre que for necessário.

O Fiscal poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a conclusão do contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo(s) fisca(is), formalmente designado(s).

Ao(s) fiscal(is) designado(s) formalmente pelo CONTRATANTE caberá o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Edital de licitação com seus ANEXOS.

17) DA POSSIBILIDADE DA SUBCONTRATAÇÃO

A(s) licitante(s) vencedores poderão subcontratar os serviços de acordo com o artigo 72 da Lei 8.666/93:

17.1) É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada para os prédios da Capital;

17.2) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

17.3) As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela CONTRATADA;

17.4) Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, objeto desta licitação, desde que haja anuência prévia do Tribunal do Trabalho da 16ª Região, ficando empresa contratada com a responsabilidade de todos os serviços subcontratados.

17.5) São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação, antes do início da execução dos serviços:

17.5.1) Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de aplicação das sanções previstas no ITEM 21, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

17.5.2) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo das sanções do ITEM 21, na hipótese de extinção da subcontratação, devendo a nova subcontratada, executar os serviços da ETAPA I e ETAPA II, mesmo que uma parte das ETAPAS tenha sido executada. A inviabilidade da subcontratação deve ser demonstrada formalmente pela CONTRATADA, sob pena das sanções previstas neste Termo de Referência.

17.6) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das suas obrigações, correspondentes ao objeto da subcontratação.

18) FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1) Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma físico-financeiro, conforme o ITEM 14, ou seja, a Nota Fiscal deve ser emitida após a execução e aceite dos serviços executados em cada grupo;

18.2) O pagamento referente aos serviços executados, após aceitos pelo Contratante, será efetuado até o 10º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura ou documento equivalente devidamente atestado pelo servidor responsável;

18.3) A nota fiscal/fatura deverá ser entregue na Coordenadoria de Cadastramento Processual e Distribuição, situada no térreo do edifício-sede deste Regional, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, São Luís – MA ou encaminhada para o correio eletrônico dsgerais@trt16.jus.br, estando a empresa obrigada à confirmação do recebimento da Nota Fiscal;

18.4) Para efeito de atesto e posterior pagamento dos serviços executados nas VTs dos Interiores o Fiscal solicitará informações ao Diretor da respectiva Vara do Trabalho se os mesmos foram executados de acordo com estabelecido no Termo de Referência;

18.5) A nota fiscal ou documento equivalente não aprovado pelo Contratante será devolvido à empresa para a devida regularização consoante as razões que motivaram sua devolução, nessa hipótese o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação do referido documento;

18.6) Nenhum pagamento será feito enquanto houver pendência no cumprimento de qualquer obrigação decorrente da contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

18.7) Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;

18.8) O pagamento da fatura somente será efetuado se a Contratada comprovar a regularidade fiscal com as contribuições previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais, Dívida Ativa da União, FGTS (CRF) e CNDT – Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

18.9) Para fins de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato;

18.10) Será dispensada a retenção tributária caso a Contratada comprove ser optante pelo SIMPLES;

18.11) Na hipótese dos serviços serem executados no interior a CONTRATADA deverá fazer o recolhimento do ISS na localidade em que o serviços foi prestado;

18.12) Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado 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% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

$$I = (TX/100)/365$$

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

19) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1) Fundamentado no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

19.2) O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.

19.2.1) Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 19.1 deste Termo, como também a inexecução total contratual.

19.3) No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura da ata de registro de preços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).

19.4) Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

19.5) A penalidade de multa prevista nos itens 19.2 e 19.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

19.6) As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.7) Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

19.7.1) Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

19.7.2) Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

19.8) Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegure a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

19.9) Cabe ao órgão gerenciador ou participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, cabendo ao órgão participante informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.10) Ao órgão não participante compete a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.11) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), nos termos do art. 23, da Lei nº 12.846/13.

20) VALIDADE DAS PROPOSTAS E PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

20.1 As propostas apresentadas deverão ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame.

20.2 considerando que o ITENS I e II (DEDETIZAÇÃO e LAVAGEM DE RESERVATÓRIOS D'ÁGUA) possuem valores abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação deste serviço é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação (art. 6º, do Decreto nº. 8.538/2015).

21. ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Administração do Tribunal convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital;

21.2. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação da licitante vencedora, durante seu transcurso, no caso de motivo justificado, devidamente aceito pela Administração;

21.3. A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, contados da data da publicação.

21.4. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

22. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O Fornecedor/Prestador poderá ter seu registro cancelado quando:

I- Por iniciativa da Administração:

- a) Não cumprir as exigências do edital de licitação e as condições da Ata de Registro de Preços resultante desse procedimento;
- b) Recusar-se a retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público, desde que oriundas de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

II- Por iniciativa do próprio Fornecedor:

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade do cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer o fornecimento.

22.2. O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do TRT da 16ª Região.

23) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 A Lei Orçamentária Anual nº 14.535/2023, consignou para o exercício de 2023, dotação orçamentária para enquadramento da despesa, objeto do presente Termo de Referência:

AÇÃO 4256 – APRECIACÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO

Programa Orçamentário – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.78 – Serviço de PJ - Limpeza e conservação

24) CONSIDERAÇÕES GERAIS

24.1 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, da Resolução nº. 156 de 8 de agosto de 2012, do CNJ[1];

24.2 Materiais/equipamentos e produtos a serem utilizados são de responsabilidade da Contratada para o desempenho dos serviços;

24.3 A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme art. 4º da IN nº 05/2017;

24.4 No curso do contrato poderá ser admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

24.5 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em observância do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/05.

24.6 Fica eleito o foro de São Luís para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO.

24.7 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os Anexos de I a VII.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

[1] Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa; II - crimes: a) contra a administração pública; b) contra a incolumidade pública; c) contra a fé pública; d) hediondos; e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando; f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo; g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público; II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente; III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

São Luís(MA), 08 de março de 2023

Nilson Carlos Costa de Souza
Coordenador da Equipe de Planejamento

Nikole Melo de Mendonça
Coordenadora Substituta

Luiz Antônio Moraes Pires
Analista Judiciário-Membro da Equipe de Planejamento

ANEXO I-A
ENDEREÇO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	CEP
------	-----------	----------	-----

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

1	BLOCO A (EDIFÍCIO-SEDE)	Av Senador Vitorino Freire, 2001 - Areinha	62030-015
2	BLOCO B (PLENÁRIO E AUDITÓRIO)	Av. Senador Vitorino Freire, Nº2001, Bairro Areinha	65030-015
3	BLOCO C (CENTRO DE TECNOLOGIA ENGENHARIA MATERIAL E LOGÍSTICA)	Av. Senador Vitorino Freire, Nº2001, Bairro Areinha	65030-015
4	FÓRUM ASTOLFO SERRA - VARAS DO TRABALHO (1ª a 7ª)	Av. Senador Vitorino Freire, 150, Bairro Areinha	65030-901
5	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	Rua de Santaninha, 398 - Centro - São Luís	
6	VARA DO TRABALHO DE AÇAILÂNDIA	Rua Fortaleza, 272, Centro	65930-000
7	VARA DO TRABALHO DE BACABAL	BR 316, s/n - Areia - entre a Rua da Areia e Rua Sargento Maurício	65700-000
8	VARA DO TRABALHO DE BALSAS	Rua José Leão, 1059 - CENTRO	65800-000
9	VARA DO TRABALHO DE BARRA DO CORDA (Novo)	Rua Enfermeira Zizi, 35 - Vila Canadá	65950-000
10	VARA DO TRABALHO DE BARREIRINHAS	Rua Cazuza Ramos, s/n - CENTRO	65590-000
11	VARA DO TRABALHO DE CAXIAS	Rua Oeste, 7-A - Cidade Judiciária - Campo de Belém	65609-045
12	VARA DO TRABALHO DE CHAPADINHA	Rua Juscelino Kubitschek, 755 - praça do VIVA, Corrente	65500-000

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

13	VARA DO TRABALHO DE ESTREITO	Rua São Sebastião, 55 - CENTRO	65975-000
14	VARA DO TRABALHO DE IMPERATRIZ (Novo)	Rua Pernambuco, nº 545, Juçara	
15	VARA DO TRABALHO DE PEDREIRAS	Avenida Marly Bouéres, 1026 - MUTIRÃO	65725-000
16	VARA DO TRABALHO DE PINHEIRO	Avenida Paulo Ramos, 35, Centro	65200-000
17	VARA DO TRABALHO DE PRESIDENTE DUTRA	Travessa 6, s/n - VILA MILITAR	65760-000
18	VARA DO TRABALHO DE SANTA INÊS	Avenida Castelo Branco, 2442 - Bairro Canecão	65300-000
19	VARA DO TRABALHO DE SÃO JOÃO DOS PATOS	Avenida Presidente Médice (BR 230, KM 94), s/n - CENTRO	65665-000
20	VARA DO TRABALHO DE TIMON	Avenida Jaime Rios, 536 - Bairro Parque Piauí	65631-210
21	Estacionamento/Arquivo da Rua 40 - Anexo ao Prédio sede	Rua 40, Quadra 37 - lotes 03, 04, 05 - Bairro Areinha	62030-015

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO I - B
TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº. ____/____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição e das condições para a prestação dos serviços.

São Luís, MA, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

Representante do TRT 16ª Região

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO I-C
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____.____._____/____ por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº. ____/____. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

_____, __, _____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO I-D

Formulário de Comprovação de Serviços Executados

Unidade do TRT: _____

Número da Ordem de Serviço: _____

Etapa 1.

Data do agendamento: _____ () correio eletrônico () Tel./fax

Correio eletrônico:

Tel/fax:

() atendido () não atendido

Etapa 2.

Data da execução do serviço: _____

() atendido () não atendido

Local e data: _____

Identificação e assinatura do Servidor

Local e data: _____

Identificação e assinatura do Preposto

ANEXO I-E
DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

ANEXO I-E.1.

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A execução das atividades, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, será acompanhada por representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

Serão asseguradas ao representante do CONTRATANTE as prerrogativas de:

- 1) fiscalizar a execução dos serviços de que modo que sejam cumpridas integralmente as condições consignadas no Edital;
- 2) comunicar eventuais falhas ocorridas na execução dos serviços e determinar o que for necessário à regularização de faltas, defeitos ou vícios verificados;
- 3) aprovar ou recusar os serviços executados;
- 4) atestar, após a verificação da conformidade, a Nota Fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

A fiscalização exercida pela Administração não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa, que vencer o certame, em fiscalizar os serviços executados.

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar a qualidade da prestação dos serviços, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. Durante a execução do objeto o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa a AVALIAÇÃO da execução do objeto, levando em conta as informações contidas no Formulário de Execução dos Serviços (ANEXO IV).

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada deverá apresentar justificativa em 48 horas, a partir da ciência da avaliação, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, des-

de que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4. É VEDADA a atribuição à contratada da AVALIAÇÃO de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados de que trata o ITEM 3.

3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4. Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, os quais devem ser realizados em consonância com as obrigações da contratada, com a rotina de execução de cada serviço e ainda com o cumprimento do cronograma físico.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO I – F

MODELO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, (nome completo), (título profissional), devidamente registrado e habilitado no conselho (nome do conselho do profissional/UF), sob o número (número), DECLARO para todos os efeitos legais, ser o Responsável Técnico pelo acompanhamento dos serviços de

_____, conforme as exigências constantes no Edital.

(DATA)
(ASSINATURA)
(nº registro)

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO I – G

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)**

Pontualidade no cumprimento dos prazos no atendimento dos serviços do ITEM I, serviços de controle de pragas urbanas e do ITEM II, limpeza e desinfecção dos reservatórios de água (superiores e inferiores), compreendendo: agendamento prévio; a data da execução dos serviços na respectiva Unidade onde os foram executados.

ITEM I - Dedetização	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento satisfatório dos serviços discriminados no Item I, respeitando-se todos os prazos
Meta a cumprir	Mínimo de 5 (cinco) unidades a cada 15 (trinta) dias úteis para os serviços do ITEM I, <u>incluindo todas as etapas do atendimento:</u> ETAPA 1 (E1):Agendamento prévio; ETAPA 2 (E2): - execução dos serviços do ITEM I (serviços de controle de pragas urbanas)
Instrumento de medição	Formulário de Comprovação dos Serviços Realizados (ANEXO IV), assinado por servidor do TRT lotado na unidade onde os serviços foram realizados , certificando as datas das seguintes etapas do atendimento (1-agendamento prévio, 2-execução)
Forma de acompanhamento	Relatórios emitidos pela fiscalização, por Unidade Administrativa, após a conclusão dos serviços
Periodicidade	Quadrimestral
Mecanismo de Cálculo	Cada formulário (ANEXO IV) será verificado e valorado individualmente: O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor daquele serviço pelo Fator: Valor (R\$) a ser pago= Valor do serviço x Fator Fator = E1 + E2, sendo: E1= 0,50, se atendido ou E1 = 0,30, se não atendido; E2=0,50, se atendido ou E2 = 0,40 se não atendido;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Faixas de ajuste no pagamento	Valor (R\$)= Valor do serviço x Fator; Com $0,70 \leq \text{Fator} \leq 1$, de acordo com os descumprimentos de cada etapa;
Sanções	Se houver o descumprimento do IMR (Fator < 1) para duas ou mais unidades, será aplicada multa de 2% do valor total da nota fiscal, sem prejuízo das sanções contidas no Item 16 deste Termo de Referência
Início da vigência	Data da assinatura do contrato

ITEM II - Lavagem de Reservatórios	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento satisfatório dos serviços discriminados no Item 2, respeitando-se todos os prazos
Meta a cumprir	Mínimo de 2 (duas) unidades a cada 15 dias úteis para os serviços do ITEM II, <u>incluindo todas as etapas do atendimento:</u> ETAPA 1 (E1):Agendamento prévio; ETAPA 2 (E2): - execução dos serviços do ITEM II (limpeza/desinfecção de reservatórios de água (superiores/inferiores)
Instrumento de medição	Formulário de Comprovação dos Serviços Realizados (ANEXO IV), assinado por servidor do TRT lotado na unidade onde os serviços foram realizados , certificando as datas das seguintes etapas do atendimento (1-agendamento prévio, 2-execução)
Forma de acompanhamento	Relatórios emitidos pela fiscalização, por Unidade Administrativa, após a conclusão dos serviços
Periodicidade	Semestral

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Mecanismo de Cálculo	Cada formulário (ANEXO IV) será verificado e valorado individualmente: O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor daquele serviço pelo Fator: Valor (R\$) a ser pago= Valor do serviço x Fator Fator = E1 + E2, sendo: E1= 0,50, se atendido ou E1 = 0,30, se não atendido; E2=0,50, se atendido ou E2 = 0,40 se não atendido;
Faixas de ajuste no pagamento	Valor (R\$)= Valor do serviço x Fator; Com $0,70 \leq \text{Fator} \leq 1$, de acordo com os descumprimentos de cada etapa;
Sanções	Se houver o descumprimento do IMR(Fator < 1) para duas ou mais unidades, será aplicada multa de 2% do valor total da nota fiscal, sem prejuízo das sanções contidas no Item 16 deste Termo de Referência
Início da vigência	Data da assinatura do contrato

ANEXO I – H
MAPA DE RISCOS

Contratação de serviços de Dedetização e Limpeza de Caixas D'água

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

ITEM 1- DEDETIZAÇÃO

RISCO 01 - NÃO CONTRATAÇÃO EM TEMPO HÁBIL	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Id	Dano
1.	Proliferação de doenças graves causadas por vetores animais que podem acometer os magistrados, servidores, terceirizados, jurisdicionados e ao público que possa, eventualmente, frequentar esta Corte Trabalhista, com possibilidade de evoluir ao nível de epidemia, podendo ser caso de saúde pública.
2.	Danos materiais aos bens que compõem os prédios desta Justiça do Trabalho, como a proliferação de ratos, baratas, traças e cupins, dentre outros.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Id	Ação Preventiva	Setor(es) Responsável(eis)
1.	Elaboração de cronograma anual de licitações, que compõe a fase de planejamento, evitando que os prazos dos contratos de serviços sejam exauridos antes da finalização das licitação que lhe sucede, e, assim, garantir a maior frequência da prestação dos serviços.	Coordenadoria de Serviços Gerais
Id	Ação de Contingência	Setor (es) Responsável(eis)
1.	Contratação direta por dispensa nas hipóteses de emergência ou licitação deserta (art. 24 incisos IV e V, da Lei 8666/93).	Coordenadoria de Serviços Gerais

RISCO 02 – REAJUSTE DO VALOR DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Ineficácia do Material ou das substâncias utilizadas nos serviços possibilitando o retorno das pragas, e/ou a utilização de produtos de alta agressividade à saúde humana, causando doenças ou alergias.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de produtos, substâncias e métodos de aplicação autorizados pela ANVISA e fiscalização do serviço através da verificação dos produtos e quantidades/dosagens antes de serem aplicados.	Secretaria Administrativa , Setor de Licitação e Coordenadoria de Serviços Gerais
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigência para que refaça o serviço de modo correto nos casos de ineficácia. Ou aplicação de penalidade contratual à empresa sem prejuízo de sua responsabilidade civil e penal.	Servidor ou comissão fiscal

ITEM 2- LAVAGEM DE RESERVATÓRIOS DE CAIXA D'ÁGUA

RISCO 01 - NÃO CONTRATAÇÃO EM TEMPO HÁBIL	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Id	Dano
1.	Proliferação de doenças graves causadas por bactérias, fungos ou vetores animais que podem estar presentes na água contida nos reservatórios dos prédios do TRT16 entre os magistrados, servidores, terceirizados, jurisdicionados e ao público que possa , eventualmente, frequentar esta Corte Trabalhista, com possibilidade de evoluir ao nível de epidemia, podendo ser caso de saúde pública.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

2.	Danos à continuidade dos serviços públicos prestados por esta Justiça do Trabalho, como a proliferação de doenças entre seus agentes públicos e terceirizados.	
Id	Ação Preventiva	Setor(es) Responsável(eis)
1.	Elaboração de cronograma anual de licitações, que compõe a fase de planejamento, evitando que os prazos dos contratos de serviços sejam exauridos antes da finalização das licitação que lhe sucede, e, assim, garantir a maior frequência da prestação dos serviços.	Coordenadoria de Serviços Gerais
Id	Ação de Contingência	Setor (es) Responsável(eis)
1.	Contratação direta por dispensa nas hipóteses de emergência ou licitação deserta (art. 24, incisos IV e V, da Lei 8666/93).	Coordenadoria de Serviços Gerais

RISCO 02 – REAJUSTE DO VALOR DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Ineficácia do Material ou das substâncias utilizadas nos serviços possibilitando o retorno das pragas, e/ou a utilização de produtos de alta agressividade à saúde humana, causando doenças ou alergias.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de produtos, substâncias e métodos de aplicação autorizados pela ANVISA e fiscalização do serviço através da verificação dos produtos e quantidades/dosagens antes de serem aplicados.	Secretaria Administrativa , Setor de Licitação e Coordenadoria de Serviços Gerais
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigência para que refaça o serviço de modo correto nos casos de ineficácia. Ou aplicação de penalidade contratual à empresa sem prejuízo de sua responsabilidade civil e penal.	Servidor ou comissão fiscal

São Luís(Ma), 09 de fevereiro de 2023

Nilson Carlos Costa de Souza
 Coordenador da Equipe de Planejamento

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Instrução Normativa ME/SEGES nº 40, de 22/05/2020)
(PA 363/2023)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA (AR 001/2015 e IN 40 DE 22/05/2020).

Os serviços de desinsetização e limpeza de caixas d'água são necessários a fim de garantir o pleno funcionamento da justiça trabalhista além de atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

Esclarecemos que a presente contratação ainda se encontra sob a égide da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

1.1- Combate a pragas urbanas

A contratação dos serviços de dedetização para controle das pragas urbanas é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana e sobre a responsabilidade social e ambiental deste Tribunal.

Portanto, considerando a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas, mosquitos (como o *Aedes Egpy*, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya)

Considerando que estas pragas estão diretamente ligadas a danos materiais e patrimoniais

Considerando que tais pragas consistem em agentes vetores de doenças graves ao ser humano.

Considerando a existência de focos dessas pragas em vários pontos dos prédios que compõem a Justiça do Trabalho, na capital e no interior.

Considerando as várias solicitações constantes em relação à demanda de desinsetização.

Considerando, outrossim, a existência de grandes reservatórios d'água nos prédios da Justiça do Trabalho do Maranhão os quais carecem de limpeza e desinfecção pelo menos uma vez ao ano (que escapa da competência dos Auxiliares de Serviços Gerais).

Considerando, por fim, que o órgão não dispõe de servidores com competência ou de materiais, produtos, equipamentos e certificação para executarem os referidos serviços;

Faz-se premente a necessidade da contratação de empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, roedor e outras pragas em todas as áreas (internas e externas dentro do perímetro do Tribunal), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens deste Tribunal.

1.2- Limpeza/desinfecção de reservatórios de água (superiores/inferiores)

Considerando que a falta de limpeza/desinfecção sistemáticas dos reservatórios de água potável deixa-os à mercê de agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Considerando, ainda, a acumulação de vários animais/insetos nos reservatórios de água como baratas, mosquitos e outros nocivos à saúde, sendo também locais propícios para a reprodução e proliferação das bactérias nocivas, podendo se tornar até um caso de saúde pública.

Considerando, outrossim, que os reservatórios d'água devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, a cada 6 (seis) meses ou após a realização de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação, conforme art. 13 da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA-RDC nº 91, de 30 de junho de 2016, da ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas para o Sistema de Abastecimento de Água ou Solução Alternativa Coletiva de Abastecimento de Água em Portos, Aeroportos e Passagens de Fronteiras).

Tem-se, portanto, a necessidade da contratação de empresas especializadas na execução tanto de serviços de combate a pragas urbanas quanto na limpeza e desinfecção de reservatórios d'água/cisternas nos prédios da Justiça do Trabalho.

Além disso, ambos os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, ou seja, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu quadro efetivo.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ver item 7 deste ETP)

- 2.1 - Ser do ramo do objeto da licitação;
- 2.2 - Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas;
- 2.3 - Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 2.4 - Preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 2.5 - Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
 - 2.6 - A empresa contratada deverá comprovar a experiência por meio de atestados e Certificados Técnicos, Capital Circulante Líquido conforme exigências dos Modelos de Edital da AGU/CJU (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244958, item 8.6 e s.s.); Comprovação de patrimônio líquido suficiente para execução dos serviços, com percentuais a serem definidos pela Equipe de Planejamento; Cadastro no SICAF;
 - 2.7 - Quanto à qualificação técnica, devem ser atendidos os normativos correlatos ao serviço pretendido, destacando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), Lei dos Agrotóxicos e afins (Lei 7.802/1989) e seu regulamento através do Decreto 4.074/2002, Resolução ANVISA 52/2009 referente a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;
 - 2.8 - Tais serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, com o devido Alvará e licenciada de funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município.

2.9 - Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

2.10 - A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

2.11 - Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas devidamente registrado e habilitado pelo respectivo conselho profissional.

2.12 - A contratada deve apresentar plano básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme estabelecido na Resolução Anvisa nº 52/2009, art. 4º, inciso VIII, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço. Na elaboração do POP, recomenda-se a utilização do Manejo Integrado de Pragas Urbanas (Mipu), que considera cinco etapas: inspeção ambiental, identificação das espécies, medidas corretivas e preventivas aplicáveis, combate sistêmico das espécies-alvos, avaliação do trabalho e monitoramento. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador.

2.13 - A empresa deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o uso, para inutilização e descarte. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e licenciados pelo órgão estadual competente. Caso a devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação. O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

2.14 - Tendo em vista o que estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deve-se dar preferência por produtos que sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, deve-se justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela Anvisa, de dossiê ecotoxicológico pelo Ibama e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxicidade.

2.15 - Deve-se exigir da contratada comprovação da regularidade dos produtos utilizados (registro ou notificação) pela Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos.

2.16 - A contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06 do TEM.

2.17 - A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.

2.18 - Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

2.19 - A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho

2.20 - A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

2.21 - No que se refere à logística reversa:

a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.

c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação. c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

2.22 - A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

2.23 - As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tripla lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

2.24 - As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tripla lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

2.25 - A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.

2.26 - Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da

aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

2.27 - Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências).

2.28 - As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência

3. BENEFÍCIOS QUE SERÃO ALCANÇADOS COM A EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Extirpar a manifestação e a proliferação de insetos, roedores, aracnídeos sem dúvida alguma trará enormes vantagens ao Tribunal Regional do Trabalho, pois tal serviço eliminará o risco aos danos patrimoniais (mais especificamente com relação aos cupins). Na mesma esteira de raciocínio os servidores/ magistrados/ terceirizados/ estagiários/ jurisdicionados estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores.

Consequentemente, um ambiente descontaminado e em um bom estado de salubridade trará satisfação aos servidores que se sentirão seguros no ambiente de trabalho e, portanto, maior produtividade.

Na mesma esteira de raciocínio com a salubridade da água nos respectivos reservatórios desinfectados os servidores/ magistrados/ terceirizados/ estagiários/ jurisdicionados estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores e bactérias, gerando mais qualidade à saúde daqueles.

Consequentemente, um ambiente, incluindo sua água, descontaminado e em um bom estado de salubridade implicará em servidores saudáveis os quais deixarão de faltar ao trabalho por motivo de doença e, portanto, maior produtividade.

Junte-se ao fato mencionado um outro resultado que a Administração do Tribunal também pretende alcançar: resguardar o patrimônio público de possíveis danos.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO

A contratação ora pretendida está em harmonia com o planejamento estratégico 2021-2026 do TRT 16 (aprovado pela PORTARIA GP Nº 188/2021) e ao Plano de Logística Sustentável (PLS)

2021-2025 do TRT 16 (PORTARIA GP nº. 40/2021), sobretudo no tocante aos objetivos estratégicos nº. 2 (Promover o trabalho decente e a sustentabilidade);.

5. INDICAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E SUA ANÁLISE, SOB OS ASPECTOS TÉCNICO, ECONÔMICO E AMBIENTAL

Após levantamento no mercado local constatou-se que os órgãos responsáveis pela pasta ambiental dos municípios e do Estado não executam mais os serviços objetos destes estudos preliminares, portanto, seus serviços não foram citados como solução.

Logo, considerando as peculiaridades do objeto não se apresentam elencáveis outras soluções que não a de contratação de empresa especializada precedida de licitação.

5.1 Solução existente para serviços de controle de pragas urbanas

5.1.1. Solução:

5.1.1.1. Nome da Solução: Combate a pragas Urbanas realizado por empresas privadas especializadas.

5.1.1.1.1. Entidade: Empresa privada

5.1.1.1.2. Valor 1 (média obtida em consulta à ferramenta banco de preços - cotação em anexo)

item	Área Total (M ²) (informada pela Seção de Engenharia)	Especificação	Valor médio do m ²	Total estimado por aplicação	Total estimado com 3 aplicações
1	69.996,52 m ²	Dedetização Desinsetização Descupinização Desratização CATSER 3417	R\$0,20	R\$ 13.999,22	R\$ 41.997,66

5.1.1.1.3. Descrição: esta solução consiste na execução dos serviços por profissionais especializados no controle de pragas urbanas

5.1.1.1.4. Fornecedor: empresa privada

5.2 Solução existente para serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios d'água (superiores/inferiores)

5.2.1. Solução:

5.2.1.1. Nome da Solução: serviço de manutenção e higienização de reservatórios de água potável (superiores e inferiores)

5.2.1.1.1. Entidade: empresa privada.

5.2.1.1.2. Valor: Valor 2 (média obtida em consulta à ferramenta banco de preços - cotação em anexo)

Qtd (M³) reservatórios superiores	Valor Médio p/ M³ (R\$)	Total reserv superiores (R\$)	Qtd (litros) reservatórios Inferiores	Valor Médio p/ M³ (R\$)	Total reserv inferiores (R\$)
250,91 M³ (250.910 litros)	50,53	12.678,48	379,30 M³ (379.300 litros)	50,53	19.166,02
Total (R\$) dos serviços de limpeza de reservatórios d'água (superiores/inferiores) CATSER 13595					R\$ 31.844,50
Total com 2 limpezas					R\$ 63.689,00

5.2.1.1.3. Descrição: esta solução consiste na execução dos serviços por profissionais especializados limpeza de reservatórios de água.

5.2.1.1.4. Fornecedor: empresa privada

5.3 Aspecto técnico e econômico da solução identificada

5.3.1 Combate a pragas urbanas

Os aspectos técnicos da solução apresentada consiste na aplicação de produtos químicos através de pulverizadores apropriados, colocação de iscas(gel, grânulo) em lugares estratégicos onde possa haver manifestação da praga.

5.3.2 Limpeza/desinfecção de reservatórios de água (superiores/inferiores)

Os aspectos técnicos da solução consistem na utilização de produtos para limpeza e desinfecção dos reservatórios.

6. JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES ESCOLHIDAS

As soluções oferecidas pelas empresas privadas foram as escolhidas tendo em vista o poder público (ANVISA, FUNASA, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, locais) que foram consultados, não prestarem mais os referidos serviços, inexistindo outras soluções materialmente possíveis para a satisfação do objeto.

7. DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, SUFICIENTE E CLARA DO OBJETO A SER CONTRATADO

7.1. Serviço de controle de pragas (dedetização, descupinização, desinsetização)

Serviços preventivos de dedetização, descupinização, desinsetização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti* deverão ser executados com material atóxico e inodoro.

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes.

Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle.

Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de DrHj aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados.

A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais.

A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação;

A CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do gestor do contrato no prazo de 03 (três) dias após solicitação, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia.

As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada.

Concluída as aplicações, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, uma vez que a utilização deles pode prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 horas de dedetização.

A empresa prestadora deverá fornecer informações instrutivas e indicativas de procedimentos e cuidados durante e após a aplicação dos produtos e execução do serviço de dedetização.

Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ.

7.1.1 Sustentabilidade nos serviços de dedetização e controle de pragas (Conforme Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021 - Aprova o Guia contratações sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau)

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, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos; Os produtos utilizados deverão ter as seguintes características:

- não causarem manchas;
- serem hipoalergênicos antialérgicos;
- tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- serem inofensivos à saúde humana;
- estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;
- não danificarem ou causarem a morte da plantas dos canteiros, árvores e gramados;

Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços (inclusive em áreas insalubres do subsolo e do setor médico) e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

7.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água (superiores e inferiores)

A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993. Sempre que possível, ocorrerá sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto ser realizada em um reservatório de cada vez, observando-se sempre as seguintes etapas:

ETAPA 1 - AGENDAMENTO prévio junto ao fiscal do contrato onde serão realizados os serviços (Telefone, Fax e correio eletrônico), com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

Caberá estabelecer junto aos responsáveis da Contratante em cada unidade do TRT a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza.

ETAPA 2 - EXECUÇÃO da limpeza e desinfecção do reservatório, incluindo:

A – Verificação do estado do reservatório (rachaduras, fendas, ferragens expostas, impermeabilização danificada, vazamentos, etc.) caso tenha irregularidades a Contratada constará na Ordem de Serviço e a Contratante acionará o contrato de manutenção predial para providenciar o reparo em no máximo (02) dois dias úteis.

B - Fechar o registro da entrada de água, ou amarre a bóia;

C - Esvaziar o reservatório não jogando a água fora, aproveitando-a. Faça a limpeza das calçadas, regue o jardim, lave as vidraças ou reserve alguns baldes para usar a mesma água durante a limpeza;

D - Deixar um palmo de água na caixa, essa água no fundo será utilizada na lavagem da caixa;

E - Tampar a saída da água para que a sujeira não desça pelo cano;

F - Lavar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas, pá de plástico e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc.). Para secar, utilize um pano e evite passar nas paredes. Não use escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos.

G - Abrir, ainda com a saída da caixa fechada, o registro ou utilizar a água do balde que reservou antes de começar a limpeza e deixe entrar um palmo de água;

H - Higienização e de desinfecção através de produto químico bactericida) podendo ser usados: hipoclorito de sódio (10%), hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio

(70%), afim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente com água e a desinfecção final.

I - Molhar com uma broxa, balde ou caneca plástica as paredes internas com esta solução desinfetante. Aproveite para lavar a tampa.

J - Verificar a cada 30 minutos se as paredes internas da caixa secaram. Caso isso ocorra, molhá-las novamente com essa solução até completar as 2 horas;

L - Esvaziar totalmente o reservatório mediante abertura de todos os pontos de saída de água (torneiras, vaso sanitário...) para promover a desinfecção das tubulações. Encher novamente o reservatório e utilizar a água normalmente.

M - A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar.

N - Tampe bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. Isso evita a transmissão de doenças.

O - Anote do lado de fora da caixa a data da limpeza e na agenda a data para a próxima limpeza.

P - Abra a entrada de água da casa e deixe a caixa encher.

Q - Esta água já pode ser usada.

8. CLASSIFICAÇÃO DE BEM OU SERVIÇO COMUM, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 1º DA LEI Nº 10.520/2002

Os serviços pretendidos classificam-se como comuns, pois atendem o que normatiza o parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002, pois as exigências relativas à **desempenho/qualidade** podem ser descritas no Edital. Vale dizer também que os serviços são disponibilizados facilmente pelo mercado e são frequentemente utilizados pela Administração Pública.

9. IDENTIFICAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

É possível realizar-se a presente contratação através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de mais de uma contratação que será feita de acordo com a oportunidade e conveniência da administração, em consonância com art. 3º do Decreto nº 7.892/2013: "*Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - **quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes**; II - **quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa**; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*"

De se destacar que os serviços de dedetização e limpeza de caixas d'água possuem prazo de validade e exigem mais de uma aplicação por ano a depender da características de cada local. Ou seja, são necessidades que demandam a prestação dos serviços com visível frequência.

10. AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO OU DA UNIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM A DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE DA DEFINIÇÃO PROPOSTA

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 23, § 1º, Lei nº 8.666/1993). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante, além de ampliar a competitividade.

Nesta perspectiva o objeto será dividido em 2 itens, com 3 grupos ou lotes cada um, que poderá ser visualizado da seguinte maneira:

Item	Objeto	Grupos/Lotes		
1	Dedetização	1 - Prédio sede; Apoio logístico (anexo C); Anexo B; Estacionamento da Rua 40; Arquivo Geral; Fórum Astolfo Serra (São Luís); Barreirinhas Chapadinha e Pinheiro/MA;	2 - Açailândia; Balsas; Estreito; Fórum de Imperatriz/MA (Nova Sede e Sede Antiga)	3 - Barra do Corda; Caxias; São João dos Patos; Presidente Dutra; Pedreiras; Timon; Bacabal e Santa Inês/MA
2	Limpeza de reservatórios de água	1 - Prédio sede; Apoio logístico (anexo C); Anexo B; Estacionamento da Rua 40; Arquivo Geral; Fórum Astolfo Serra (São Luís); Barreirinhas Chapadinha e Pinheiro/MA;	2 - Açailândia; Balsas; Estreito; Fórum de Imperatriz/MA (Nova Sede e Sede Antiga)	3 - Barra do Corda; Caxias; São João dos Patos; Presidente Dutra; Pedreiras; Timon; Bacabal e Santa Inês/MA

11. REALIZAÇÃO DE CONSULTA, QUANDO CABÍVEL, A OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACERCA DO INTERESSE NA CONTRATAÇÃO

Embora o Ato Regulamentar nº 001/2015 determine em seu artigo 26 que seja feita uma consulta para saber se as Unidades do TRT têm interesse nos serviços demandados a equipe crê que tais

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

serviços prescindam desta consulta, pois os mesmos são de interesse geral e devem ser feitos pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses.

12. IDENTIFICAÇÃO E JUNTADA, QUANDO CABÍVEL, DE PEDIDOS IDÊNTICOS OU DE MESMA NATUREZA APRESENTADOS POR OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Embora os serviços demandados dispensem da consulta determinada pelo artigo 26, item X do Ato Regulamentar, em algumas Unidades a situação ficou mais crítica e seus coordenadores/chefes encaminharam solicitações, tais como: Diretoria do Fórum Astolfo Serra, Setor de Almoxarifado, Coordenadoria de Precatórios, Gabinete Des. Luiz Cosmo, Vara do Trabalho de Imperatriz e Setor de Almoxarifado.

Desta feita, em vista a identidade das demandas por vários setores do TRT 16, a contratação ficará concentrada sob a supervisão da Coordenadoria de Serviços Gerais.

13. DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS E RESPECTIVAS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS

13.1. Para serviço de controle de pragas (dedetização, descupinização, desinsetização)

O serviço deverá ser prestado de forma quadrimestral, ou seja, podendo chegar até a 3 aplicações de acordo com a demanda do contratante, conforme cronograma a seguir:

ETAPA I

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS					
1ª FASE	1º QUADRIMESTRE				
MÊS	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40				
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70				
ANEXO B	310,06				

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08				
Estacionamento rua 40	212,40				
BARREIRINHAS	208,60				
PINHEIRO	190,57				
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94				
CHAPADINHA	232,97				
TOTAL					R\$ 7.245,72
GRUPO 2					
AÇAILÂNDIA		196,32			
BALSAS		129,61			
ESTREITO		290,03			
IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

S J DOS PATOS			667,52		
PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRI-MESTRE:					R\$ 13.999,22

ETAPA II

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS					
2ª FASE	2ºQUADRIMESTRE				
MÊS	5º Mês	6º Mês	7ºMês	8º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40				
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70				
ANEXO B	310,06				
ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08				

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Estacionamento rua 40	212,40				
BARREIRINHAS	208,60				
PINHEIRO	190,57				
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94				
CHAPADINHA	232,97				
TOTAL					R\$ 7.245,72
GRUPO 2					
AÇAILÂNDIA		196,32			
BALSAS		129,61			
ESTREITO		290,03			
IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		
S J DOS PATOS			667,52		

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRIMESTRE:					R\$ 13.999,22

ETAPA III

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS					
3ª FASE	3ºQUADRIMESTRE				
MÊS	9º Mês	10º Mês	11ºMês	12º MÊS	SUBTOTAL (R\$)
GRUPO 1	Área/R\$	Área	Área	Área	
PRÉDIO SEDE	2.134,40				
APOIO LOGÍSTICO (ANEXO C)	455,70				
ANEXO B	310,06				
ARQUIVO GERAL (Deodoro)	311,08				

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Estacionamento rua 40	212,40				
BARREIRINHAS	208,60				
PINHEIRO	190,57				
FORUM ASTOLFO SERRA - CAPITAL	3.189,94				
CHAPADINHA	232,97				
TOTAL					R\$ 7.245,72
GRUPO 2					
AÇAILÂNDIA		196,32			
BALSAS		129,61			
ESTREITO		290,03			
IMPERATRIZ(ANTIGO)		978,81			
IMPERATRIZ(NOVO)		127,73			
TOTAL					R\$ 1.722,50
GRUPO 3					
BARRA DO CORDA			441,37		
CAXIAS			1.078,37		
S J DOS PATOS			667,52		

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

PRESIDENTE DUTRA			409,67		
PEDREIRAS			253,16		
TIMON			167,02		
BACABAL			1.849,37		
SANTA INÊS			164,52		
TOTAL					R 5.031,00
TOTAL 1º QUADRI- MESTRE:					R\$ 13.999,22

12.1.1) QUADRO-RESUMO - ITEM I

TOTAIS(R\$)

Total 1º quadrimestre (ETAPA I) **R\$ 13.999,22**

Total 2º quadrimestre (ETAPA II) **R\$ 13.999,22**

Total 3º quadrimestre (ETAPA III) **R\$ 13.999,22**

TOTAL GERAL R\$ 41.997,66

LOCALIDADE	ÁREA IN- TERNA	ÁREA EX- TERNA	ÁREA HOSPI- TALAR	SUBSOLO	SOMA DAS ÁREAS
ARQ GERAL	1.422,14	133,26	X	X	1.555,40
BACABAL	585,10	8.661,76	X	X	9.246,86
BARRA DO CORDA	397,22	1.809,66	X	X	2.206,88
BARREIRINHAS	286,20	756,82	X	X	1.043,02

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

CAXIAS	509,52	4.882,33	X	X	5.391,85
CHAPADINHA	319,01	845,85	X	X	1.164,86
ESTREITO	285,04	1.165,14	X	X	1.450,18
FA.S	8.721,52	7.228,21	14,4	X	15.949,73
PINHEIRO	609,22	343,66	X	X	952,88
P. DUTRA	535,06	1.513,30	X	X	2.048,36
S.J.PATOS	395,93	2.941,70	X	X	3.337,63
TIMON	238,12	597,00	X	X	835,12
AÇAILÂNDIA	384,71	596,91	X	X	981,62
BALSAS	400,80	247,28	X	X	648,08
IMPERATRIZ- NO-VO	638,69	X	X	X	638,69
PEDREIRAS	303,34	962,48	X	X	1.265,82
SANTA INÊS	320,27	502,36	X	X	822,63
PRÉDIO SEDE	7.119,01	2.025,14	290,86	1.237	10.672,01
ANEXO B	1.006,28	544,04	X	X	1.550,32
ANEXO C	1.762,84	515,68	X	X	2.278,52
ESTACIONAMENTO R.40	1.062,00	X	X	X	1.062,00

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

IMPERATRIZ- AN-TIGA	842,80	4.051,26	X	X	4.894,06
TOTAL					69.996,52

13.2. Para serviço de limpeza/desinfecção de reservatórios d'água (superiores e inferiores)

O serviços deverá ser prestado de forma semestral, ou seja, podendo chegar até a 2 aplicações de acordo com a demanda do contratante, conforme cronograma a seguir:

FASE I

CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO - LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS									
1ª FASE	1º SEMESTRE								
MÊS	RESERVA-TÓRIO INFERIOR E SUPERIOR	Preço por M³ (R\$)	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	total(R\$)
GRUPO 1	CAPACIDADE TOTAL (M³)	50,53							
PRÉDIO SEDE	82,35	50,53	4.161,14						
FÓRUM CAPITAL	162	50,53	8.185,86						
ANEXO B	133,4	50,53	6.740,70						
ARQUIVO GERAL	27	50,53	1.358,10						
ESTACIONAMENTO RUA 40	X	X	X						

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

BARREIRI-NHAS	3	50,53		151,59					
PINHEIRO	17,2	50,53		869,11					
CHAPADINHA	2	50,53		101,06					
SUBTOTAL	426,95								21.573,78
GRUPO 2									
AÇAILÂNDIA	41	50,53			2.071,73				
BALSAS	11,76	50,53			594,23				
ESTREITO	3,5	50,53			176,85				
IMPERATRIZ (ANTIGO)	41	50,53			2.071,73				
IMPERATRIZ (NOVO)	X	X			X				
SUBTOTAL	97,26								4.914,54
GRUPO 3									
SANTA INÊS	41	50,53				2.071,73			
CAXIAS	8	50,53				404,24			
BACABAL	26	50,53				1.313,78			

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

TIMON	5	50,53					252,65		
PEDREIRAS	10	50,53						505,30	
PRESIDENTE DUTRA	6	50,53						303,18	
BARRA DO CORDA	5	50,53						252,65	
S J DOS PATOS	5	50,53						252,65	
SUBTOTAL	106								5.356,18
TOTAL 1º SEMESTRE:									R\$ 31.844,50

FASE II

CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO - LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS									
1ª FASE	1º SEMESTRE								
MÊS	RESERVATÓRIO INFERIOR E SUPERIOR	Preço por M³ (R\$)	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	total(R\$)
GRUPO 1	CAPACIDADE TOTAL (M³)	50,53							
PRÉDIO SEDE	82,35	50,53	4.161,14						
FÓRUM CAPITAL	162	50,53	8.185,86						
ANEXO B	133,4	50,53	6.740,70						

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ARQUIVO GERAL	27	50,53	1.358,10						
ESTACIONAMENTO RUA 40	X	X	X						
BARREIRINHAS	3	50,53		151,59					
PINHEIRO	17,2	50,53		869,11					
CHAPADINHA	2	50,53		101,06					
SUBTOTAL	426,95								21.573,78
GRUPO 2									
AÇAILÂNDIA	41	50,53		2.071,73					
BALSAS	11,76	50,53		594,23					
ESTREITO	3,5	50,53		176,85					
IMPERATRIZ (ANTIGO)	41	50,53		2.071,73					
IMPERATRIZ (NOVO)	X	X			X				
SUBTOTAL	97,26								4.914,54
GRUPO 3									
SANTA INÊS	41	50,53				2.071,73			

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

CAXIAS	8	50,53				404,24			
BACABAL	26	50,53				1.313,78			
TIMON	5	50,53				252,65			
PEDREIRAS	10	50,53					505,30		
PRESIDENTE DU- TRA	6	50,53					303,18		
BARRA DO CORDA	5	50,53					252,65		
S J DOS PATOS	5	50,53					252,65		
SUBTOTAL	106								5.356,18
TOTAL 1º SEMES- TRE:									R\$ 31.844,50

TOTAIS(R\$)

Total 1º semestre (ETAPA I) **R\$ 31.844,50**

Total 2º semestre (ETAPA II) **R\$ 31.844,50**

TOTAL GERAL R\$ 63.689,00

14. ORÇAMENTO DETALHADO EM PREÇOS UNITÁRIOS, FUNDAMENTADO EM PESQUISA NO MERCADO, ACOMPANHADA DA RESPECTIVA MEMÓRIA DE CÁLCULO

A preocupação do TCU no tocante à pesquisa de preços pode ser depreendida da Portaria-TCU n.º 318/2008 que em seu artigo 8º orienta: "sempre que possível, a estimativa de preços dos materiais será obtida a partir da extração de dados do SIASG, por meio de consulta eletrônica às lici-

tações dos últimos 12 meses, para obtenção da mediana, após a devida exclusão dos valores discrepantes (*outliers*).

Parágrafo único. As estimativas de preço baseadas em orçamentos apresentados por potenciais fornecedores deverão, salvo motivo justificado, ser obtidas pela média de no mínimo três cotações de preço para cada item, desprezados os valores que não correspondem exatamente à especificação dos materiais e os valores discrepantes do conjunto de dados.

14 .1 Estimativa baseada na média encontrada na ferramenta Banco de Preços - CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

Valores dos serviços de controle integrado de pragas urbanas nos prédios da Justiça do Trabalho - COM BASE NO VALOR MÉDIO ENCONTRADO NO BANCO DE PREÇOS(VALORES ORÇAMENTO APRESENTADO)

LOCALIDADE	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA HOSPITALAR	SUBSOLO	SOMA DAS ÁREAS	Vlr. M² R\$	Vlr. por localidade R\$
ARQ GERAL	1.422,14	133,26	X	X	1.555,40	0,20	311,08
BACABAL	585,10	8.661,76	X	X	9.246,86	0,20	1.849,37
BARRA DO CORDA	397,22	1.809,66	X	X	2.206,88	0,20	441,37
BARREIRINHAS	286,20	756,82	X	X	1.043,02	0,20	208,60
CAXIAS	509,52	4.882,33	X	X	5.391,85	0,20	1.078,37
CHAPADINHA	319,01	845,85	X	X	1.164,86	0,20	232,97
ESTREITO	285,04	1.165,14	X	X	1.450,18	0,20	290,03
FA.S	8.721,52	7.228,21	14,4	X	15.949,73	0,20	3.189,94
PINHEIRO	609,22	343,66	X	X	952,88	0,20	190,57

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

P. DUTRA	535,06	1.513,30	X	X	2.048,36	0,20	409,67
S.J.PATOS	395,93	2.941,70	X	X	3.337,63	0,20	667,52
TIMON	238,12	597,00	X	X	835,12	0,20	167,02
AÇAILÂNDIA	384,71	596,91	X	X	981,62	0,20	196,32
BALSAS	400,80	247,28	X	X	648,08	0,20	129,61
IMPERATRIZ- NOVO	638,69	X	X	X	638,69	0,20	127,73
PEDREIRAS	303,34	962,48	X	X	1.265,82	0,20	253,16
SANTA INÊS	320,27	502,36	X	X	822,63	0,20	164,52
PRÉDIO SEDE	7.119,01	2.025,14	290,86	1.237	10.672,01	0,20	2.134,40
ANEXO B	1.006,28	544,04	X	X	1.550,32	0,20	310,06
ANEXO C	1.762,84	515,68	X	X	2.278,52	0,20	455,70
ESTACIONAMENTO R.40	1.062,00	X	X	X	1.062,00	0,20	212,40
IMPERATRIZ- ANTIGA	842,80	4.051,26	X	X	4.894,06	0,20	978,81
TOTAL					69.996,52		13.999,22

14.2 Estimativa baseada na média das propostas encaminhadas - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (SUPERIORES/INFERIORES)

Limpeza/Desinfecção de reservatório d'água (superiores/inferiores) - preço médio das propostas apresentadas						
		Capacidade(litro)				
		qtd	superior	qtd	Inferior	total
CONCRETO	Açailândia	1	14.000	1	27.000	41.000
	Balsas	1	5.760	1	6.000	11.760
	Pedreiras	1	2.000	1	8.000	10.000
	Pinheiro	1	13.200	2	2.000	17.200
					2.000	
	Santa Inês	1	14.000	1	27.000	41.000
	Imperatriz	2	7.000	1	27.000	41.000
			7.000			
	Fórum da Capital	2	50.000	2	31.000	162.000
			50.000		31.000	
Prédio-sede	1	27.050	2	27.650	82.350	
				27.650		
Anexo B	1	26.400	1	107.000	133.400	

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
 Apoio Aquisições Públicas
 PA 363/2023 – PE n. 007/2023

	Arquivo Geral	1	10.000	1	17.000	27.000
	ESTAC. RUA 40	X	X	X	X	X
			226.410		340.300	

FIBRA	Bacabal	2	3.000	2	10.000	26.000
			3.000		10.000	
	Barra do Corda	1	2.000	1	3.000	5.000
	Barreirinhas	1	3.000	0	0	3.000
	Caxias	1	3.000	1	5.000	8.000
	Chapadinha	1	2.000	0	0	2.000
	Estreito	1	1.500	1	2.000	3.500
	S J Patos	1	2.000	1	3.000	5.000
	Timon	1	2.000	1	3.000	5.000
	Presidente Dutra	1	3.000	1	3.000	6.000
			24.500		39.000	63.500

Item	Especificação	Qtd (M³)	Valor unitário	Valor total
1	Reservatórios superiores	250,91 (250.910 litros)	50,53	R\$ 12.678,48
2	Reservatórios inferiores	379,30 (379.300 litros)	50,53	R\$ 19.166,02
TOTAL				R\$ 31.844,50
Total com 2 limpezas				R\$ 63.689,00

14.3 - Estimativa de preços dos dois serviços - CONTROLE DE PRAGAS LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS D'ÁGUA (SUPERIOR/INFERIOR)

14.3.1 - Estimativa de preço médio dos serviços de controle de pragas - **R\$ 13.999,22** x 3 aplicações = 41.997,66 (quarenta e um mil, novecentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos) referente a três aplicações por ano.

14.3.2 - Estimativa de preço médio dos serviços de limpeza/desinfecção de reservatórios de água - **R\$ 63.689,00** (sessenta e três mil, seiscentos e oitenta e nove reais), referente a duas limpezas por ano.

14.3.3 - Estimativa de preço médio total dos dois serviços - **R\$ 105.686,66** (cento e cinco mil, seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

15. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO EM QUE DEVA ENTRAR EM VIGOR E NOS DOIS SUBSEQUENTES, ACOMPANHADA DAS PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO UTILIZADAS.

Para o exercício de 2023

- R\$ 27.998,44 (vinte e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos)- referente a 02(duas) aplicações de inseticida para os serviços de controle de pragas;
- **R\$ 31.844,50** (trinta e um mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os serviços de limpeza de reservatórios de água.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

Para o exercício de 2024

- R\$ 13.999,22 (treze mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte e dois centavos)- referente a 01 (uma) aplicação de inseticidas para controle de pragas.
- **R\$ 31.844,50** (trinta e um mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os serviços de limpeza de reservatórios de água.

O impacto orçamentário tomou como premissa a condição de que todo o procedimento de licitação acontecer no exercício de 2023 com tempo suficiente para execução da primeira e segunda parte do cronograma de execução. Sendo assim, o impacto orçamentário para 2024 no que concerne a terceira parte do cronograma de execução.

15.1- Previsão de Custo Máximo:

- **R\$ 105.686,66** (cento e cinco mil, seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Os possíveis impactos ambientais já foram contemplados nos itens 7.1 e 7.2 deste ETP.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com as informações levantadas nos Estudos Preliminares, ora apresentadas, tomando-se por base a necessidade premente dos serviços; a importância que os mesmos têm para o andamento regular das atividades desenvolvidas pelo Tribunal, principalmente no que tange ao resguardo da saúde de magistrados, servidores, jurisdicionados, terceirizados e estagiários, a equipe declara que as presentes contratações são viáveis, respeitando as condições elencadas.

18. NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

Não será necessária a classificação das informações presente neste ETP tendo em vista o mesmo dever ser publicado e ter sua ampla divulgação.

São Luís(MA), 27 de fevereiro de 2023

Nilson Carlos Costa de Souza
Coordenador da Equipe de Planejamento

Nikole Melo de Mendonça
Coordenadora Substituta

Luiz Antonio Moraes Pires
Membro da Equipe

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial
Apoio Aquisições Públicas
PA 363/2023 – PE n. 007/2023

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2023.
PROCESSO Nº 363/2023
Pregão Eletrônico nº 007/2023

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com sede na Av. Senador vitorino Freire, nº 2001 - Areinha, na cidade de São Luis - MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.608.631/0001-93, neste ato representado pelo Diretora Geral, Sra. Fernanda Cristina Muniz Marques, nomeada pelo Ato GP nº 04/2022 de 01 de janeiro de 2022, inscrita no CPF sob o nº 272.473.093-34, ou seu substituto, considerando o julgamento da licitação na modalidade de *pregão*, na forma eletrônica, para o **REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº 363/2023**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto a constituição de REGISTRO DE PREÇOS para **prestação eventual e futura dos serviços de controle sanitário de combate a pragas e agentes biológicos, tais como insetos, roedores, escorpiões, aranhas, cupins, etc., englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados e serviços de limpeza dos reservatórios de água** (superiores e inferiores), nas dependências dos prédios que compõem o TRT 16ª Região (capital e interior), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste edital de *Pregão Eletrônico* de nº 07/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-Mail:

Nomes dos Representantes:

	CPF:
	CPF:

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	Especificação do item	Área	Quantidade/Ano	Total área	Preço Unit. Estimado (R\$) - valor médio do m ²	Preço total estimado (R\$)
1	Dedetização; Desratização; Descupinização; Desinsetização.	69.996,52 m ²	3	209.989,56 m ²		
2	Limpeza/desinfecção de reservatórios d'água (reservatórios superiores e inferiores)	630,21 m ³	2	1.260,42 m ³		

3.1 Os Órgãos não participantes desta Ata de Registro de Preços poderão aderir até o **dobro** da quantidade registrada, por item, para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes;

3.2 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à presente Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados para o Órgão Gerenciador.

4. Vigência desta Ata:

4.1 - Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contado da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Maranhão para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

São Luís, ____ de _____ de 2023.

Diretora Geral do TRT 16ª Região

Representante da Empresa