



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria TRE/AM n. 450/2021

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES n. 05/2021
PROCESSO: 007282/2021

Contratação de empresa para executar serviços contínuos de controle de pragas em ambientes do TRE/AM (edifício-sede, edifício-anexo e galpão).

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Este estudo preliminar servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência de acordo com a Lei n. 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, c/c o art. 24 da Instrução Normativa no 05, de 25 de maio de 2017, publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atualmente, Ministério da Economia).

1.2. Por tratar-se de serviços comuns, sugerimos que ocorra por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o Decreto n. 10.024/2019 e Lei n. 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

2. DA JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O atual contrato do Tribunal (Contrato n. 01/2017) **encerra-se no dia 11 de janeiro de 2022**. A contratação deste serviço justifica-se em razão da necessidade de se manter o controle das pragas urbanas nas dependências do **edifício-sede, edifício-anexo e galpão**, da necessidade do combate a insetos e animais nocivos à saúde, que possam ser encontrados no interior e/ou exterior dos prédios do Tribunal em Manaus, da preservação da saúde dos servidores, colaboradores e magistrados lotados nesses Unidades Administrativas.

2.2. Além disso, ressaltamos que o aumento da proliferação de insetos e animais é extremamente pernicioso, pois são transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose dentre outras. Portanto, a contratação desse serviço é essencial, não devendo ser interrompido, visto que tal operação garante questões de higiene e segurança aos servidores, colaboradores e magistrados.

2.3. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.4. A natureza do serviço é de execução contínua conforme inciso II, do Art. 57 da Lei n. 8.666/93. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-AM

3.1. A necessidade desta contratação está amparada pelo Planejamento Estratégico deste Regional Eleitoral, Objetivo Estratégico: Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação – Perspectivas: Processos Internos – Busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em racionalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional, a fim de aprimorar a gestão orçamentária e de custos.

4. DA DEMANDA, META FÍSICA E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

4. A demanda anual dos serviços de dedetização deverá ser atendida, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano na totalidade da área apresentada. Na tabela abaixo consta a relação de áreas para execução dos serviços de dedetização, de acordo com as características predominantes de ocupação de cada uma delas.

Meta Física e Demanda de Serviços de Dedetização	
Tipos de Ambientes para Dedetização	Área (m ²)
Edifício-sede – área interna	4.621,17 m ²
Edifício-sede - área externa (jardim)	105 m ²
Edifício-sede - área externa (garagem)	2.503,66 m ²
Galpão locado – área interna	1.400 m ²
Galpão locado – área externa	500 m ²
Edifício-anexo – área interna	4.346,66 m ²
Área Total Geral	13.476,49 m²

5. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

5.1. A seguir constam os valores estimados para a prestação dos serviços, que servem para a formação de Preços de Referência da Administração. No entanto, é de total

responsabilidade da licitante a elaboração das propostas segundo suas condições particulares de fornecimento e prestação dos serviços, observado os critérios de exequibilidade e de aceitabilidade unitário e global previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

Meta Física e Demanda de Serviços de Dedetização				
Tipos de Ambientes para Dedetização	Área (m2)	Valor M² (R\$)	Valor Trimestral (R\$)	Valor Anual (R\$)
Edifício sede - área interna	4.621,17	R\$ 1,75	R\$ 8.087,05	32.348,19
Edifício-sede - área externa (jardim)	105	R\$ 1,75	R\$ 183,75	735,00
Edifício-sede - área externa (garagem)	2.503,66	R\$ 1,75	R\$ 4.381,41	17.525,62
Galpão Locado – área interna	1.400	R\$ 1,75	R\$ 2.450,00	R\$ 9.800,00
Galpão Locado – área externa	500	R\$ 1,75	R\$ 875,00	R\$ 3.500,00
Edifício anexo - área interna	4.346,66	R\$ 1,75	R\$ 7.606,66	R\$ 30.426,62
Área Total Geral	13.476,49	-	23.583,86	R\$ 94.335,43
CATSER 3417				

Valor unitário R\$/m² = R\$1,75

TOTALIZAÇÃO – Preço Máximo Admitido			
Item	-	Valor Trimestral (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Serviços de dedetização	23.583,86	R\$ 94.335,43
Custo Anual Total (R\$)			R\$ 94.335,43

5.2. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do Tribunal.

5.3. A empresa licitante, adjudicatária e contratada estará sujeita às penalidades previstas nos artigos no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, no art. 49 do Decreto n. 10.024/2019, e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

5.5. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

5.6. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei n. 8.666/93.

5.8. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato.

5.9. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação a depender de situações ocorridas durante a execução do contrato. Existindo, desta forma, uma faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela definida no Termo de Referência.

5.10. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Por se tratar de serviço a ser executado de forma continuada, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

6.2. Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior e devidamente justificado, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme faculta o art. 57, § 4º da Lei n. 8.666/93 e alterações.

7. DA LEGISLAÇÃO

7.1. Lei n. 8.666/1993, art. 6, inciso IX;

7.2. Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (atualmente, Ministério da Economia);

7.3. Instrução Normativa n. 05/2017 – SEGES/MP (atualmente, Ministério da Economia);

7.4. Decreto n. 9.507 de 21 de setembro de 2018;

7.5. Lei Federal n. 10.520/2002;

7.6. Lei Federal n. 12.305/2010;

7.7. Lei Complementar n. 123/2006;

7.8. Lei Ordinária n. 13.589/2018;

7.9. Resolução CNJ n. 169/2013;

7.10. Resolução TSE n. 23.234/2010;

7.11. Decreto n. 7.746/2012;

7.12. Decreto n. 10.024/2019;

7.13. Portaria TRE/AM n. 147/2017.

8. ESPECIFICAÇÕES GERAIS E TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

8.1. DO PREPOSTO

8.1.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.1.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, instrumento de fiscalização e de ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência.

8.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

8.1.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.2. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas do serviço contratado, conforme as especificações técnicas deste Estudo:

- a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRE /AM;
- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do órgão;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do TRE/AM para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- i) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;

p) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

q) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;

r) Tratar a todos com urbanidade;

s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

t) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

8.3. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

8.3.1. No prazo de 10 dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Cronograma de Atividades** à apreciação da administração, no qual deverá constar:

a) Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;

b) Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local (definida pela Administração, não necessitando de indicação da contratada):

c) Rotinas de execução dos serviços;

d) Equipamentos e materiais utilizados.

8.3.2. Os serviços deverão ser executados no Edifício-Sede, Edifício-Anexo, nas garagens e galpão que formam o complexo da sede do Tribunal e no Fórum Eleitoral de Manaus, observando a escala definida no Cronograma de Atividades a ser aprovado pela fiscalização.

8.3.3. Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades do CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:

8.3.3.1. Os serviços deverão ser prestados, em regra, após o horário das 18h ou aos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração;

8.3.3.2. A aplicação dos produtos deverá observar a seguinte periodicidade, conforme o tipo de serviço:

TIPOS DE SERVIÇOS	PERIODICIDADE
DESINSETIZAÇÃO	TRIMESTRAL
DESRATIZAÇÃO	TRIMESTRAL
DESCUPINIZAÇÃO	TRIMESTRAL

8.3.4. Constatam a seguir as tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA.

8.3.5. Cabe à CONTRATADA projetá-las e detalhá-las no **Cronograma de Atividades**, desde que sejam mantidos os padrões de qualidade fixados no **Anexo VI – Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMS)**.

8.3.6. A empresa deverá utilizar os métodos descritos neste item ou outros mais eficazes, com a anuência do CONTRATANTE, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, dentre outros:

- a) “FOG” – galerias de redes pluviais, esgotos e almorarifado;
- b) Atomizador – tetos, garagens e esgotos;
- c) “Spray” – armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis;
- d) Gel inseticida – aplicado em equipamentos eletrônicos como máquinas, telefones, computadores e apinhes de controle;
- e) Iscas pelerizadas e parafinadas de pronto uso e pó contato – combate a ratos;
- f) Pulverizador e Povilhadeira (veneno em pó) – aplicado nos jardins e para combate a formigas, cupins e larvas de mosquito;

8.3.7. Observações:

8.3.7.1. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente contrato.

8.3.7.2. A CONTRATADA deverá possuir equipe mínima de prontidão para atendimento de situações de emergência, como, por exemplo, dedetização excepcional em copas, etc.

8.3.7.3. Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

8.3.7.4. Em casos emergenciais, proliferações repentinas, a CONTRATADA deverá atender a notificação da área responsável pela fiscalização, por meio de Ordem de Serviço – OS ou meios eletrônicos, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

8.3.7.5. A CONTRATADA deverá refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação efetuada pela unidade solicitante do CONTRATANTE.

8.3.7.6. A título de garantia dos serviços e conforme necessidade, as áreas críticas (copas, banheiros, esgotos das áreas internas e externas, assim como outras áreas que porventura apresentem reinfestações de insetos, cupins e/ou ratos) serão submetidas à intervenção, a qualquer tempo, nos intervalos das aplicações gerais.

8.3.7.7. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

8.3.7.8. Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de dedetização extraordinárias, nos casos de emergência, proliferação repentina, a CONTRATADA deverá se utilizar das mesmas técnicas, materiais e rotinas previstas no Cronograma de Atividades aprovado pelo CONTRATANTE para início de execução do contrato.

8.3.7.9. Aplicar dedetizações corretivas que se fizerem necessárias, além das aplicações gerais, a critério da fiscalização, para corrigir falhas decorrentes de aplicações gerais e sustentativas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. (Não haverá pagamento por ocorrências emergenciais.)

8.3.7.10. Após a realização dos serviços, a empresa deverá entregar documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas, conforme determinado no Art. 20 da Resolução – RDC nº 52/2009 da ANVISA.

8.3.7.11. Os EPIs a serem utilizados, por empregado, deverão ser, no mínimo:

- a) Botas;
- b) Máscaras;
- c) Óculos;

d) Luvas.

8.3.7.12. A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as normas dispostas na Resolução – RDC n.º 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

8.4.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.4.2. Os produtos deverão ter as seguintes características:

8.4.2.1. Não causar manchas;

8.4.2.2. Ser antialérgicos;

8.4.2.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

8.4.3. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

9. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

9.1. A contratação pretendida alinha à política que do Conselho Nacional de Justiça vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

11.1. Visando dar à administração, maior capilaridade de suas ações operacionais de infraestrutura, a fim de compor a eficiência dos serviços prestados e ao final, subsidiar as ações que visam manter a infraestrutura predial das unidades.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há no âmbito desta Instituição contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

13.2. A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

13.2.1. Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, uma vez que a mesma é indispensável para o Prédio Sede, o Fórum Eleitoral da Capita e galpão, na manutenção das instalações físicas do complexo de prédios que compõe o TRE/AM SEM PRAGAS.

14. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

14.1. Nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que os termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

15. Equipe de planejamento

15.1. São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação os seguintes servidores: **José Ocicléo de Melo, Raniere Cordeiro Martins e Josenildo Pereira Soares.**

Manaus/AM, 21 de outubro de 2021.

José Ocicléo de Melo

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 450/2021

Raniere Cordeiro Martins

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 450/2021

Josenildo Pereira Soares*
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 450/2021

*O servidor encontra-se de férias no período de 11.10 a 22.10.2021.