



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 99 / 2024

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de aplicação de inseticidas nos prédios que abrigam esta Justiça Especializada, com vistas à eliminação de vetores de doenças, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de salubridade nos ambientes funcionais da Justiça Eleitoral, e ao controle de pragas que podem ocasionar danos ao patrimônio e ao acervo documental da Justiça Eleitoral.

Nesse sentido, formula-se a presente proposição de contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de desinsetização, nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral na capital e no Interior do Estado de Mato Grosso do Sul.

Para fins de registro, foram excluídos os serviços de desratização e descupinização, haja vista que suas execuções têm procedimentos mais complexos e via de regra ocorrem quando identificada a infestação. Em vista disto, propõe-se que os serviços sejam tratados em separado, vindo a ser contratados apenas quando efetivamente necessários.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, conforme o Plano Anual de Contratações, processo nº 0002908-44.2023.6.12.8000, evento 1452233, ID 160.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser executados por empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas.

A empresa executora deverá demonstrar sua qualificação com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária competente da sede da empresa, devidamente válida.
- b) Licença Ambiental, emitida pelo órgão ambiental competente da sede da empresa, devidamente válida.

A empresa deverá dispor de responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços contratados.

A empresa deverá apresentar comprovação de registro de seu responsável técnico no respectivo conselho profissional.

A empresa deverá comprovar que possui registro no conselho profissional de seu responsável técnico.

A empresa somente poderá utilizar produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa deverá informar os nomes e os fabricantes dos produtos que serão utilizados e apresentar as comprovações de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.

Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvam atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que sejam obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, a empresa deverá apresentar o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

A apresentação das comprovações relativas aos produtos a serem aplicados na execução dos serviços deverá ser feita junto ao contratante até 10 (dez) dias úteis anteriores à data prevista para realização dos serviços.

Quando da realização dos serviços a empresa deverá apresentar as licenças sanitária e ambiental emitidas pelos órgãos competentes do município em que o serviço será realizado. Caso o município não possua autoridade sanitária e ambiental municipal, as licenças deverão ser obtidas junto aos respectivos órgãos estaduais.

A dedetização deverá abranger toda a área construída do imóvel, incluindo forros, sótãos e porões.

A empresa contratada deverá garantir a completa imunização, controle e/ou extermínio da infestação pelo período mínimo de 4 (quatro) meses a partir da data de cada aplicação.

A empresa deverá apresentar relatório após cada aplicação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Nome do cliente;
- II. Endereço do imóvel;
- III. Praga(s) alvo;
- IV. Data de execução dos serviços;
- V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licenças sanitária e ambiental;

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, números das licenças sanitária e ambiental e seus prazos de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

A empresa deverá fornecer mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços.

Os empregados da empresa destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.

A empresa deverá fornecer EPI aos representantes do contratante que acompanharão a execução dos serviços.

A execução dos serviços será realizada em conformidade com o roteiro/cronograma apresentado pela empresa contratada e autorizada pela Seção de Serviços Administrativos.

Em Campo Grande os serviços serão realizados em dias que não haja expediente nas unidades.

No interior do estado os serviços serão realizados em dias úteis de segunda a sexta-feira.

Os serviços serão realizados no horário de 08:00 às 18:00 horas.

Serviço Continuado: Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, visto que a sua própria natureza decorre de necessidade permanente do órgão.

Diante disso, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, e considerando que desde o exercício 2012 a CSG solicita a contratação de empresa para os serviços de desinsetização, nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, é possível enquadrar os serviços como continuados com base no disposto no inciso XV, art. 6º da citada lei:

Art. 6º

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Registramos que o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região já realiza esse tipo de contratação com possibilidade de prorrogação contratual (vide Pregão Eletrônico 11/2022 - SEI nº 1521804), além de outras contratações do próprio TRE/MS.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prevendo a ocorrência de aplicações quadrimestral, 3 (três) por ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

Indicação de marca modelo: não se aplica

Garantia: Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Amostra: Haverá exigência de apresentação de amostra após a formalização da contratação.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Os serviços serão executados em imóveis da Justiça Eleitoral no estado de Mato Grosso do Sul, totalizando 43 (quarenta e três) imóveis, sendo 04 (quatro) na capital e 39 (trinta e nove) no interior do Estado.

Durante a vigência da contratação são previstas 03 (três) aplicações em cada imóvel.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Via de regra, o controle de vetores de pragas urbanas é realizado por empresas atuantes no ramo de desinsetização.

Não se identificou outra solução que não seja a contratação de empresas deste ramo de atuação.

Inicialmente, previra-se que a contratação tivesse vigência de 24 meses, com 4 aplicações nesse período.

Todavia, considerando o contido na nova Lei de Licitações acerca da duração dos contratos administrativos e da necessidade de demonstração de vantagem econômica para a fixação inicial superior a 12 meses, o que não se logrou demonstrar no presente caso, foi feita revisão do prazo de vigência para 12 meses.

O número de aplicações passou a ser de 3 (três), com intervalos de 4 meses, haja vista ter havido manifestação de empresas interessadas indicando a inviabilidade de oferta de garantia dos serviços por prazo de seis meses (como previsto inicialmente). Assim, de modo a buscar ajustar as condições de execução ao usualmente ofertado no mercado, reduziu-se o prazo de garantia dos serviços para 4 meses, com previsão de 3 aplicações ao longo de 12 meses (vigência do contrato).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

DO OBJETO

A contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de desinsetização, nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral no Estado de Mato Grosso do Sul, com aplicação quadrimestral, portanto 3 (três) vezes, no período de 12 (doze) meses.

DA QUALIFICAÇÃO DA(S) EMPRESA(S) EXECUTORA(S)

Os serviços deverão ser executados por empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas.

A empresa executora deverá demonstrar sua qualificação com a apresentação dos seguintes documentos:

- Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária competente da sede da empresa, devidamente válida.
- Licença Ambiental, emitida pelo órgão ambiental competente da sede da empresa, devidamente válida.

A empresa deverá dispor de responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços contratados.

A empresa deverá apresentar comprovação de registro de seu responsável técnico no respectivo conselho profissional.

A empresa deverá comprovar que possui registro ao conselho profissional de seu responsável técnico.

A empresa deverá dispor de mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços.

Além dos documentos relativos à capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a empresa deverá demonstrar sua regularidade fiscal e trabalhista, apresentando os seguintes documentos:

- CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**
- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;
- Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e QUANTIDADES

São ao todo 43 locais dentre os imóveis do Tribunal Regional Eleitoral da capital e do interior.

Para esta contratação, os 43 itens (localidades/imóveis em que serão prestados os serviços) foram reunidos em 9 grupos, tendo por base a localização geográfica, com objetivo de facilitar o gerenciamento dos contratos, de viabilizar a participação de eventuais empresas interessadas que atuem em determinadas regiões do Estado e de possibilitar a diluição de custos pertinentes à prestação dos serviços, tais como: deslocamento de equipe, obtenção de licenças, etc..

Grupo 1 (itens 1 a 4) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área Construída- aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
1	Prédio-sede do TRE/MS Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS Telefone: 67 2107-7011	5.768,77	3
2	Fórum Eleitoral Rua Delegado José Alfredo Hardman, 180 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS Telefone: 67 2107-7011	3.726,40	3
3	Anexo Depósito Rua Arthur Jorge, 2.755 - Monte Castelo - Campo Grande/MS Telefone: 67 2107-7011	97,96	3
4	Almoxarifado, Depósito de Urnas e Arquivo Central Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS Telefone: 67 2107-7011	3.730,75	3

Grupo 2 (itens 5 a 9) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
5	Cartório Eleitoral de Costa Rica (38ª ZE) Rua José Pereira da Silva, 373 - Bairro Santos Dumont. Telefone (67) 99917-6287	340,78	3
6	Cartório Eleitoral de Chapadão do Sul (48ª ZE) Avenida Mato Grosso do Sul, 395 - Bairro Parque União. Telefone (67) 99982-0294	317,85	3
7	Cartório Eleitoral de Cassilândia (3ª ZE) Rua Olímpio Dias dos Santos, 454 - Vila Izanópolis Telefone (67) 99627-8679 e 99632-0033	229,17	3
8	Cartório Eleitoral de Paranaíba (13ª ZE) Rua José Robalinho da Silva, 235 - Jardim Santa Mônica. Telefone (67) 99680-4711	229,17	3
9	Cartório Eleitoral de Aparecida do Taboado (24ª ZE) Rua Mato Grosso do Sul, 3.881 - Bairro Jardim Brandini II. Telefone (67) 98188-4215 e 99859-2857	229,17	3

Grupo 3 (itens 10 a 13) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
10	Cartório Eleitoral de Três Lagoas (9ª e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 1.100 - Centro. Telefone (67) 99673-1471 e 99669-6923	478,28	3
11	Cartório Eleitoral de Brasilândia (41ª ZE) Rua Bartolomeu Viana Cavalcante, 183 - Centro. Telefone (67) 99933-2122	229,17	3
12	Cartório Eleitoral de Água Clara (23ª ZE) Rua Harrison Correia, 20 - Centro. Telefone (67) 99844-3044 e 99854-0510	144,00	3
13	Cartório Eleitoral de Ribas do Rio Pardo (32ª ZE) Avenida Nelson Lyrio, 2.354 - Centro. Telefone (67) 99891-6829 e 99896-2836	317,85	3

Grupo 4 (itens 14 a 17) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
14	Cartório Eleitoral de Nova Andradina (5ª ZE) Rua Walter Hubacher, 1.220 - Centro Telefone (67) 99641-9576	220,37	3
15	Cartório Eleitoral de Bataguassu (6ª ZE) Rua Odorilho Ferreira, 135 - Centro. Telefone (67)99642-4575 e 99645-2291	229,17	3
16	Cartório Eleitoral de Ivinhema (27ª ZE) Rua Francisco Pieretti, 211 - Guiray. Telefone (67) 99874-6745	242,79	3
417	Cartório Eleitoral de Deodópolis (39ª ZE) Avenida Genário da Costa Matos, 730 - Centro. Telefone (67) 99917-7193 e 99920-1037	110,40	3

Grupo 5 (itens 18 a 22) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
18	Cartório Eleitoral de Dourados (18ª e 43ª ZE) Rua Montese, 435 - Bairro Jardim Londrina. Telefone (67) 99805-1369 e 99800-4266	815,62	3
19	Cartório Eleitoral de Fátima do Sul (4ª ZE) Rua Ipiranga, 841 - Jardim Primavera. Telefone (67) 99640-4143	229,17	3
20	Cartório Eleitoral de Maracaju (16ª ZE) Rua Appa, 101 - Centro. Telefone (67) 99851-1003	317,85	3
21	Cartório Eleitoral de Rio Brilhante (11ª ZE) Rua Rio Brilhante - 1.114 - Bairro Vila Maria. Telefone (67) 99677-3184 e 99612-7029	317,85	3
22	Cartório Eleitoral de Sidrolândia (31ª ZE) Rua Minas Gerais, 1.346 - Centro. Telefone (67) 99884-5299.	317,85	3

Grupo 6 (itens 23 a 26) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
23	Cartório Eleitoral de Corumbá (7ª e 50ª ZEs) Rua Duque de Caxias, 45 - Bairro Nossa Senhora de Fátima. Telefone (67) 99655-1960 e 99655-8426	479,25	3
24	Cartório Eleitoral de Miranda (15ª ZE) Rua 7 de Setembro, 861 - Centro. Telefone (67) 99690-1081	317,85	3
25	Cartório Eleitoral de Anastácio (49ª ZE) Rua Juscelino Kubitschek, 1.495 - Centro. Telefone (67) 99972-7638	317,85	3
26	Cartório Eleitoral de Aquidauana (10ª ZE) Rua Nilza Ferraz ribeiro, 400 - Bairro Cidade Nova. Telefone (67) 99674-1013 e 99676-0707	192,73	3

Grupo 7 (itens 27 a 31) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
27	Cartório Eleitoral de Nioaque (45ª ZE) Rua Primeiro de Março, 167 - Centro. Telefone (67) 99968-6159	229,17	3
28	Cartório Eleitoral de Jardim (22ª ZE) Rua Ten. Ernani Gusmão, 261 - Centro. Telefone (67) 99843-6652 e 99844-3031	378,69	3
29	Cartório Eleitoral de Bonito (30ª ZE) Rua Olívio Jacques, 849 - Vila Donária. Telefone (67) 99878-9373 e 99882-8680	229,17	3
30	Cartório Eleitoral de Bela Vista (17ª ZE) Rua São Geraldo, 65 - Centro. Telefone (67) 99800-3930	236,10	3
31	Cartório Eleitoral de Porto Murtinho (20ª ZE) Rua Coronel Ponce, 439 - Centro. Telefone (67) 99823-7377	276,23	3

Grupo 8 (itens 32 a 37) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
32	Cartório Eleitoral de Ponta Porã (19ª e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha. 1.591 - Bairro da Saudade. Telefone (67) 99813-1545 e 99813-5548 - 99976-8463 e 99974-0687	599,76	3
33	Cartório Eleitoral de Amambai (01ª ZE) Rua Antônio Martins Dutra, 1.521 - Centro. Telefone (67) 99902-4101 e 99619-2958	229,17	3
34	Cartório Eleitoral de Eldorado (25ª ZE) Rua São Paulo, 610 - Jardim das Grevíleas. Telefone (67) 99864-2806	200,00	3
35	Cartório Eleitoral de Mundo Novo (33ª ZE) Rua Tupinambá, 69 - Centro. Telefone (67) 99901-8748	202,85	3
36	Cartório Eleitoral de Naviraí (02ª ZE) Avenida Iguatemi, 159 - Centro. Telefone (67) 99620-4796	198,61	3

37	Cartório Eleitoral de Caarapó (28ª ZE) Rua D. Pedro II, 212 - Centro. Telefone (67) 99877-8643	176,00	3
----	--	--------	---

Grupo 9 (itens 38 a 43) - Dedetização			
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações
38	Cartório Eleitoral de Bandeirantes (34ª ZE) Rua Arthur Bernardes, 4.032 - Centro. Telefone (67) 99903-3864	317,85	3
39	Cartório Eleitoral de Camapuã (14ª ZE) Rua João da Mota, 461 - Bairro Vila Diamantina. Telefone (67) 99687-5287	317,85	3
40	Cartório Eleitoral de São Gabriel do Oeste (40ª ZE) Rua São Paulo, 2.305 - Centro. Telefone (67) 99926-0873	317,85	3
41	Cartório Eleitoral de Rio Verde de Mato Grosso (21ª ZE) Avenida Dom Pedro II, 240 - Centro. Telefone (67) 99893-8976 e 99830-5996	391,60	3
42	Cartório Eleitoral de Coxim (12ª ZE) Rua General Mendes de Moraes, 86 - Bairro Jardim Aeroporto. Telefone (67) 99678-4567	317,85	3
43	Cartório Eleitoral de Sonora (26ª ZE) Avenida da Saudade, 1.048 - Centro. Telefone (67) 99872-8083	254,78	3

Durante a vigência da contratação poderá ocorrer alteração de endereço de imóvel a ser atendido, dentro da mesma municipalidade, situação que será comunicada à empresa contratada para manifestação quanto à viabilidade de manutenção do preço ofertado.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência do contrato estão previstas 03 (três) aplicações completas em cada imóvel, a serem realizados em intervalos de 4 (quatro) meses (prazo da garantia dos serviços), em conformidade com calendário de aplicações fixado pelo contratante (inicialmente se prevê que as aplicações ocorram em agosto-setembro/2024, dezembro/2024-janeiro/2025 e abril-maio/2025).

A Seção de Serviços Administrativos solicitará a emissão da nota de empenho relativa aos imóveis a serem dedetizados, que será encaminhada à empresa contratada.

Haja vista que uma das justificativas do agrupamento dos itens é a possibilidade de diluição de custos pertinentes à prestação dos serviços pela empresa contratada, a emissão de nota de empenho será feita, via de regra, compreendendo todos os locais/imóveis componentes de determinado grupo.

Caso o TRE/MS tenha interesse na prestação dos serviços apenas em relação a parte dos locais/imóveis componentes de determinado grupo, esse fato deverá ser comunicado previamente à empresa contratada, para que expresse sua anuência quanto à execução dos serviços nessa condição.

Recebida a Nota de Empenho, a empresa contratada deverá elaborar roteiro/cronograma de execução dos serviços, indicando os imóveis a serem dedetizados, a data e os horários de início e de término previstos para a realização da dedetização, bem como o tempo em que os imóveis deverão permanecer desocupados, após a dedetização, por questões de segurança.

O roteiro/cronograma deverá ser apresentado à Seção de Serviços Administrativos em até 5 (cinco) dias úteis, posteriores ao recebimento da Nota de Empenho, via correspondência eletrônica para o endereço ssa@tre-ms.jus.br.

A Seção de Serviços Administrativos, em até 5 (cinco) dias úteis, analisará o roteiro/cronograma apresentado, e, uma vez achado conforme, autorizará a empresa contratada a executar os serviços.

A Seção de Serviços Administrativos comunicará os responsáveis pelos imóveis a serem dedetizados, de modo que sejam adotadas as providências pertinentes à liberação dos imóveis para a realização dos serviços na data e horário agendados.

A Seção de Serviços Administrativos poderá solicitar ajustes no roteiro/cronograma apresentado pela empresa contratada, de modo a melhor atender à necessidade do TRE/MS.

Para elaboração do roteiro/cronograma, a empresa contratada deverá observar:

- previsão de interregno mínimo de 15 (quinze) dias úteis e máximo de 20 (vinte) dias úteis, entre a data de recebimento da nota de empenho e a data de início de execução dos serviços, de modo que possam ser realizadas as medidas relativas à elaboração e à aprovação do roteiro/cronograma;
- conclusão dos serviços se dê em prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data prevista para início da execução;
- a prestação dos serviços em imóveis localizados no Interior do Estado deverá ser realizada em dias úteis, de 2ª a 6ª-feira;
- a prestação dos serviços em imóveis localizados em Campo Grande será realizada em dias que não haja expediente nas unidades, de modo a não interromper as atividades das unidades alocadas nos imóveis;
- os serviços serão realizados no horário de 08:00 às 18:00 horas.

Caso a empresa contratada identifique a necessidade de adequação, ou a impossibilidade de cumprimento, do roteiro/cronograma apresentado, deverá comunicar o fato imediatamente à Seção de Serviços Administrativos, com as devidas justificativas.

A prestação dos serviços objeto desta contratação deverá observar, dentre outras condições pertinentes:

- A empresa somente poderá utilizar produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.
- A empresa deverá informar os nomes e os fabricantes dos produtos que serão utilizados e apresentar as comprovações de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.
- Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvam atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que sejam obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, a empresa deverá apresentar o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.
- A apresentação das comprovações relativas aos produtos a serem aplicados na execução dos serviços deverá ser feita junto ao contratante até 10 (dez) dias úteis anteriores a data prevista para realização dos serviços.

e) Quando a realização dos serviços a empresa deverá apresentar as licenças sanitárias e ambiental emitidas pelos órgãos competentes do município em que o serviço será realizado. Caso o município não possua autoridade sanitária e ambiental municipal, as licenças deverão ser obtidas juntas ao respectivos órgão estaduais.

f) a detetização deverá abranger toda a área construída, incluindo forros, sótãos e porões. Além das áreas internas, os produtos serão aplicados nas áreas externas contínuas aos mesmos, notadamente nas caixas de inspeção de esgotos sanitários, pluviais, elétricas, telefônicas, bem como ralos de águas pluviais.

g) **SOBRE O CONTROLE DE INSETOS:** O processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, carrapatos, mosquitos, pernilongos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (interna e externa), tanto para extinção como para prevenção; O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó; Deverão ser feitos tratamentos específicos à base de gel contra baratas e formigas, nas copas e refeitórios, armários, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e locais onde não são recomendados processos de pulverização e polvilhamento; esse procedimento deverá ocorrer sempre que forem detectados novos focos.

h) a empresa contratada deverá garantir a completa imunização, controle e/ou extermínio da infestação pelo período mínimo de 4 (quatro) meses a partir da data de cada aplicação;

i) durante o prazo de garantia dos serviços, indicado na alínea anterior, a empresa deverá efetuar quantas aplicações de reforço forem necessárias, correndo as despesas por conta exclusiva da contratada;

j) A empresa deverá apresentar relatório após cada aplicação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Nome do cliente;
- II. Endereço do imóvel;
- III. Praga(s) alvo;
- IV. Data de execução dos serviços;
- V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licenças sanitária e ambiental;
- XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, números das licenças sanitária e ambiental e seus prazos de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

k) A empresa deverá fornecer mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

l) Os empregados da empresa destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados e munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

m) durante a aplicação dos produtos deverão ser cumpridas todas as normas de segurança do trabalho, em especial o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);

n) A empresa deverá fornecer EPI aos representantes do contratante que acompanharão a execução dos serviços, tendo em vista a proteção dos mesmos;

o) a remoção das tampas de esgotos deverá ser feita com cuidado para não as danificar;

p) deverão ser realizados tratamentos específicos a base de gel contra baratas e formigas, nas copas e refeitórios, quando for detectado foco, por ocasião da execução dos serviços;

A execução dos serviços deverá ser concluída em conformidade com o roteiro/cronograma apresentado pela empresa contratada e autorizado pela Seção de Serviços Administrativos.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de execução dos serviços, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para prestação dos serviços.

A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a empresa da decisão proferida.

Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na prestação dos serviços.

Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo da Fiscalização do TRE/MS, conforme descrito a seguir.

O recebimento provisório dos serviços será efetuado pelo fiscal local, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a) acompanhamento da execução dos serviços;
- b) apresentação pela empresa executora do relatório de execução dos serviços;

O fiscal local fará a inclusão do relatório e de informação acerca da conclusão da execução dos serviços em processo administrativo eletrônico, disponível no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a ser indicado pela Seção de Serviços Administrativos.

A inclusão dos documentos deverá ser feita em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de conclusão da execução dos serviços, com posterior envio do processo à Seção de Serviços Administrativos (SSA).

A Seção de Serviços Administrativos poderá solicitar ao fiscal local o envio da via original do relatório, e caso não o faça, o documento deverá ser arquivado na unidade de lotação do fiscal local, de acordo com as regras fixadas para o SEI.

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) informação do fiscal local quanto à conclusão da execução dos serviços;
- b) apresentação pela empresa executora do relatório de execução dos serviços;
- c) conformidade do documento fiscal apresentado.

Constatado que o serviço prestado atendeu ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no corpo da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

Verificada alguma falha na prestação do serviço, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, será feito o registro formal e comunicado à empresa contratada, para que proceda à sua correção.

Na ocorrência do disposto no parágrafo antecessor, terá continuidade a contagem do prazo de execução, a partir da data em que a empresa contratada for comunicada.

Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

Competirá à contratada arcar com ônus do refazimento de serviço que seja considerado de baixa qualidade, e/ou cujas características se mostrem diversas das exigidas neste Termo de Referência.

DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será realizado após a conclusão de cada aplicação nos imóveis componentes de cada grupo, mediante apresentação de nota(s) fiscal(is) / fatura(s) pela empresa contratada.

Emissão da nota fiscal

O documento fiscal (Nota Fiscal, Fatura) deverá ser emitido, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços a que se refira.

O documento fiscal será emitido em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada aplicação nos imóveis componentes de cada grupo.

Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

Caso se constate erro ou irregularidade no documento fiscal, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

Pagamento da nota fiscal

O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá em até 12 (doze) dias úteis após a data de apresentação do documento fiscal à fiscalização.

O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

- a) a fiscalização fará a análise do documento fiscal e das informações nele constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal apresentado pela empresa contratada, e, após, fará o atesto do documento fiscal e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;
- b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal e documentação anexa proveniente da fiscalização.

O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor do documento fiscal, as alíquotas dos seguintes impostos:

- a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

DA VISITA E VISTORIA

Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita por meio de contato telefônico com o responsável pelo imóvel, por intermédio dos telefones indicados na listagem de imóveis a serem atendidos nesta contratação.

O agendamento deverá observar o horário de expediente da Justiça Eleitoral, de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem executados, a empresa deverá entrar em contato com a Seção de Serviços Administrativos, por intermédio dos telefones (67) 2107-7212 ou 2107-7011, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta, observado o horário mencionado acima.

Considerando que a visita e a vistoria são facultades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários

para a prestação dos serviços.

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos à prestação dos serviços ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal, o qual será formalmente designado pela Administração.

O contato entre o TRE/MS e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

Para fins desta contratação, considerando a previsão de prestação de serviços em locais distintos e a inviabilidade de que apenas um servidor realize a fiscalização em todos os locais, e objetivando a correta execução das atividades de fiscalização, serão designados:

- a) um fiscal central titular e um substituto, dentre servidores lotados na Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais;
- b) um fiscal local titular e um substituto, dentre servidores lotados nos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado.

Caberá à Fiscalização:

- a) requisitar a prestação dos serviços, observados os procedimentos mencionados no Capítulo IV, dentre outras condições pertinentes;
- b) efetuar os recebimentos provisório e definitivo, realizando as devidas verificações;
- c) verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no contrato, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da contratada;
- d) exercer, em nome do TRE/MS, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas da contratação, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada;
- e) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem aplicação de penalidades previstas;
- f) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- g) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

Ao fiscal central competirá a fiscalização local em relação aos imóveis sediados em Campo Grande: prédio sede do Tribunal, Fórum Eleitoral de Campo Grande, Almoxarifado/Depósito de Urnas e Arquivo Central; cabendo-lhe, além das atribuições indicadas na cláusula 3 deste Capítulo, a orientação aos demais fiscais locais quanto aos procedimentos que deverão realizar.

Em relação aos prédios do Almoxarifado/Depósito de Urnas e do Arquivo Central, o fiscal central poderá solicitar apoio das respectivas chefias das unidades alocadas nesses imóveis, para consecução das atividades atinentes à fiscalização.

O fiscal local atuará como apoio à fiscalização central, competindo-lhe as atribuições previstas nas alíneas 'b' (recebimento provisório) e 'c' em relação aos serviços executados no seu local de lotação, cabendo-lhe observar as orientações do fiscal central e repassar a este todas as informações pertinentes a essas atribuições, bem como outras relacionadas à execução do objeto desta contratação.

A contratada deverá fornecer os elementos necessários a regular execução dos serviços de fiscalização.

DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência.

Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar a prestação dos serviços decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.

Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação de funcionários necessários a perfeita execução dos serviços.

O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

Receber os valores que lhe forem devidos pelos serviços prestados, na forma disposta neste Termo de Referência

Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

Dar conhecimento, às funcionárias / aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é viável pois permite que várias empresas especializadas que atuam em determinadas regiões do Estado ou país, participem da licitação aumentando assim a competitividade e a probabilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a administração.

Entende-se como prestação de serviços único, assim separou-se em grupos, tendo por base a localização geográfica, com objetivo de facilitar o gerenciamento dos contratos.

É economicamente viável dividir a solução pois possibilita a diluição de custos pertinentes à prestação dos serviços, tais como: deslocamento de equipe.

Não há perda de escala dividir a solução pois cada item é considerado como se uma licitação fosse e a quantidade está pautada na metragem das áreas totais de cada prédio.

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

Os resultados pretendidos com a contratação são:

- eliminação de pragas e vetores de doenças;
- salubridade dos ambientes.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para estimativa de preços dos serviços de desinsetização, foi elaborada Consulta de Preços (vide documentos de eventos n.º1521334 e 1 encaminhada a 16 empresas do ramo, sediadas em Campo Grande e em municípios do Interior do Estado, conforme consta de listagem inc sob evento n.º 1521339 e da cópia da mensagem de correio eletrônica encaminhada (1521341).

Foram recebidas cotações de preços de 2 empresas (1521344), cujos valores estão indicados no quadro abaixo.

COTAÇÃO DE PREÇOS				empresa 1		empresa 2		MENOR VA
Grupo 1 (itens 1 a 4) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área Construída- aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitá por aplicaç
1	Prédio-sede do TRE/MS Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS Telefone: 67 2107-7011	5.768,77	39.172,34		27.517,02		-	9.172,34
2	Fórum Eleitoral Rua Delegado José Alfredo Hardman, 180 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS	3.726,40	35.921,16		17.763,48		-	5.921,16
3	Anexo Depósito Rua Arthur Jorge, 2.755 - Monte Castelo - Campo Grande/MS	97,96	3155,76		467,28		-	155,76
4	Almoxarifado, Depósito de Urnas e Arquivo Central Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184 - Parque dos Poderes - Campo Grande/MS	3.730,75	35.364,26		16.092,78		-	5.364,26
VALOR TOTAL DO GRUPO 1				61.840,56		-		

Grupo 2 (itens 5 a 9) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
5	Cartório Eleitoral de Costa Rica (38ª ZE) Rua José Pereira da Silva, 373 - Bairro Santos Dumont.	340,78	3	771,84	2.315,52	1.532,00	4.596,00	771,84
6	Cartório Eleitoral de Chapadão do Sul (48ª ZE) Avenida Mato Grosso do Sul, 395 - Bairro Parque União.	317,85	3	735,38	2.206,14	1.325,00	3.975,00	735,38
7	Cartório Eleitoral de Cassilândia (3ª ZE) Rua Olímpio Dias dos Santos, 454 - Vila Izanópolis	229,17	3	594,38	1.783,14	1.154,00	3.462,00	594,38
8	Cartório Eleitoral de Paranaíba (13ª ZE) Rua José Robalinho da Silva, 235 - Jardim Santa Mônica.	229,17	3	594,38	1.783,14	1.126,00	3.378,00	594,38
9	Cartório Eleitoral de Aparecida do Taboado (24ª ZE) Rua Mato Grosso do Sul, 3.881 - Bairro Jardim Brandini II.	229,17	3	594,38	1.783,14	1.229,00	3.687,00	594,38
VALOR TOTAL DO GRUPO 2				9.871,08		19.098,00		
Grupo 3 (itens 10 a 13) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
10	Cartório Eleitoral de Três Lagoas (9ª e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 1.100 - Centro.	478,28	3	960,46	2.881,38	1.363,00	4.089,00	960,46
11	Cartório Eleitoral de Brasilândia (41ª ZE) Rua Bartolomeu Viana Cavalcante, 183 - Centro.	229,17	3	564,38	1.693,14	975,75	2.927,25	564,38

12	Cartório Eleitoral de Água Clara (23ª ZE) Rua Harrison Correia, 20 - Centro.	144	3	428,96	1.286,88	743,60	2.230,80	428,96
13	Cartório Eleitoral de Ribas do Rio Pardo (32ª ZE) Avenida Nelson Lyrio, 2.354 - Centro.	317,85	3	705,38	2.116,14	590,00	1.770,00	590,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 3					7.977,54	11.017,05		

Grupo 4 (itens 14 a 17) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
14	Cartório Eleitoral de Nova Andradina (5ª ZE) Rua Walter Hubacher, 1.220 - Centro	220,37	3	585,39	1.756,17	-	-	585,39
15	Cartório Eleitoral de Bataguassu (6ª ZE) Rua Odorilho Ferreira, 135 - Centro.	229,17	3	599,38	1.798,14	-	-	599,38
16	Cartório Eleitoral de Ivinhema (27ª ZE) Rua Francisco Pieretti, 211 - Guiray.	242,79	3	621,03	1.863,09	-	-	621,03
17	Cartório Eleitoral de Deodápolis (39ª ZE) Avenida Genário da Costa Matos, 730 - Centro.	110,4	3	410,54	1.231,62	-	-	410,54
VALOR TOTAL DO GRUPO 4					6.649,02	-	-	

Grupo 5 (itens 18 a 22) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
18	Cartório Eleitoral de Dourados (18ª e 43ª ZE) Rua Montese, 435 - Bairro Jardim Londrina.	815,62	3	1.480,83	4.442,49	-	-	1.480,83
19	Cartório Eleitoral de Fátima do Sul (4ª ZE) Rua Ipiranga, 841 - Jardim Primavera.	229,17	3	548,38	1.645,14	-	-	548,38

20	Cartório Eleitoral de Maracaju (16ª ZE) Rua Appa, 101 - Centro.	317,85	3	689,38	2.068,14	-	689,38
21	Cartório Eleitoral de Rio Brilhante (11ª ZE) Rua Rio Brilhante - 1.114 - Bairro Vila Maria.	317,85	3	689,38	2.068,14	-	689,38
22	Cartório Eleitoral de Sidrolândia (31ª ZE) Rua Minas Gerais, 1.346 - Centro.	317,85	3	689,38	2.068,14	-	689,38
VALOR TOTAL DO GRUPO 5					12.292,05	-	

Grupo 6 (itens 23 a 26) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
23	Cartório Eleitoral de Corumbá (7ª e 50ª ZEs) Rua Duque de Caxias, 45 – Bairro Nossa Senhora de Fátima.	479,25	3	979,50	2.938,50	-	-	979,50
24	Cartório Eleitoral de Miranda (15ª ZE) Rua 7 de Setembro, 861 – Centro.	317,85	3	722,88	2.168,64	-	-	722,88
25	Cartório Eleitoral de Anastácio (49ª ZE) Rua Juscelino Kubitschek, 1.495 – Centro.	317,85	3	722,88	2.168,64	-	-	722,88
26	Cartório Eleitoral de Aquidauana (10ª ZE) Rua Nilza Ferraz ribeiro, 400 – Bairro Cidade Nova.	192,73	3	523,94	1.571,82	-	-	523,94
VALOR TOTAL DO GRUPO 6					8.847,60	-	-	

Grupo 7 (itens 27 a 31) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
27	Cartório Eleitoral de Nioaque (45ª ZE) Rua Primeiro de Março, 167 - Centro.	229,17	3	581,58	1.744,74	-	-	581,58

28	Cartório Eleitoral de Jardim (22ª ZE) Rua Ten. Ernani Gusmão, 261 - Centro.	378,69	3	819,31	2.457,93	-	819,31
29	Cartório Eleitoral de Bonito (30ª ZE) Rua Olívio Jacques, 849 - Vila Donária.	229,17	3	581,58	1.744,74	-	581,58
30	Cartório Eleitoral de Bela Vista (17ª ZE) Rua São Geraldo, 65 - Centro.	236,1	3	591,50	1.774,50	-	591,50
31	Cartório Eleitoral de Porto Murtinho (20ª ZE) Rua Coronel Ponce, 439 - Centro.	276,23	3	656,41	1.969,23	-	656,41
VALOR TOTAL DO GRUPO 7					9.691,14	-	

Grupo 8 (itens 32 a 37) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
32	Cartório Eleitoral de Ponta Porã (19ª e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha, 1.591 - Bairro da Saudade.	599,76	3	1.133,62	3.400,86	-		1.133,62
33	Cartório Eleitoral de Amambai (01ª ZE) Rua Antônio Martins Dutra, 1.521 - Centro.	229,17	3	544,38	1.633,14	-		544,38
34	Cartório Eleitoral de Eldorado (25ª ZE) Rua São Paulo, 610 - Jardim das Grevíleas.	200	3	498,00	1.494,00	-		498,00
35	Cartório Eleitoral de Mundo Novo (33ª ZE) Rua Tupinambá, 69 - Centro.	202,85	3	502,53	1.507,59	-		502,53
36	Cartório Eleitoral de Naviraí (02ª ZE) Avenida Iguatemi, 159 - Centro.	198,61	3	495,79	1.487,37	-		495,79
37	Cartório Eleitoral de Caarapó (28ª ZE)	176	3	459,84	1.379,52	-		459,84

	Rua D. Pedro II, 212 - Centro.							
VALOR TOTAL DO GRUPO 8					10.902,48		-	
Grupo 9 (itens 38 a 43) - Dedetização								
Item	Local de Prestação dos Serviços	Área aproximada (m²)	Quantidade de Aplicações	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação	Preço Total	Preço unitário por aplicação
38	Cartório Eleitoral de Bandeirantes (34ª ZE) Rua Arthur Bernardes, 4.032 - Centro.	317,85	3	647,04	1.941,12	-	-	647,04
39	Cartório Eleitoral de Camapuã (14ª ZE) Rua João da Mota, 461 - Bairro Vila Diamantina.	317,85	3	647,04	1.941,12	-	-	647,04
40	Cartório Eleitoral de São Gabriel do Oeste (40ª ZE) Rua São Paulo, 2.305 - Centro.	317,85	3	647,04	1.941,12	-	-	647,04
41	Cartório Eleitoral de Rio Verde de Mato Grosso (21ª ZE) Avenida Dom Pedro II, 240 - Centro.	391,6	3	764,30	2.292,90	-	-	764,30
42	Cartório Eleitoral de Coxim (12ª ZE) Rua General Mendes de Moraes, 86 - Bairro Jardim Aeroporto.	317,85	3	647,04	1.941,12	-	-	647,04
43	Cartório Eleitoral de Sonora (26ª ZE) Avenida da Saudade, 1.048 - Centro.	254,78	3	532,45	1.597,35	-	-	532,45
					11.654,73		-	

Foi realizada consulta ao Painel de Preços (paineldepregos.planejamento.gov.br/), para levantamento de preços contratados por outros cujos resultados constam do documento de evento n.º 1521348. Os preços levantados apresentam grande variação entre si, variação esta associada às condições especificadas de cada contratação.

Para fins de fixação do preço estimado foi adotado o menor valor entre as duas cotações obtidas, tendo resultado num valor estimado de contratações de R\$ 139.380,06 (cento e trinta e nove mil trezentos e oitenta reais e seis centavos), considerando 3 aplicações no período de

ESTIMATIVA DE PREÇOS - CONTRATAÇÃO 2024-2025

empresa 1		empresa 2		MENOR
Grupo	Valor Total	Grupo	Valor Total	Grupo
1	61.840,56	1	-	1
2	9.871,08	2	19.098,00	2
3	7.977,54	3	11.017,05	3
4	6.649,02	4	-	4
5	12.292,05	5	-	5

	6	8.847,60	6	-	6
	7	9.691,14	7	-	7
	8	10.902,48	8	-	8
	9	11.654,73	9	-	9
PREÇO GLOBAL (12 meses)	Somatório	139.726,20	Somatório	30.115,05	Somat

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se identificaram providências de adequação de ambiente, mas com antecedência haverá comunicação as equipes de trabalho do TRE, para ajuste nos atendimentos por motivo de aplicação do serviço de dedetização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se vislumbram contratações correlatas ou interdependentes.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (*Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785*)

Os empregados da empresa destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados e munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

Durante a aplicação dos produtos deverão ser cumpridas todas as normas de segurança do trabalho, em especial o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);

A empresa deverá fornecer EPI aos representantes do contratante que acompanharão a execução dos serviços, tendo em vista a proteção dos mesmos;

A empresa executora deverá demonstrar sua qualificação com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária competente da sede da empresa, devidamente válida.
- b) Licença Ambiental, emitida pelo órgão ambiental competente da sede da empresa, devidamente válida.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não se aplica, porquanto a contratação não prevê a cessão de mão de obra.

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Serão apresentados por ocasião da elaboração dos instrumentos.

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade:	(X)Baixa	()Média	()Alta
Impacto:	()Baixo	()Médio	(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição do Certame	SLC

RISCO 02

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

Probabilidade:	(X)Baixa	()Média	()Alta
Impacto:	()Baixo	()Médio	(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Não há	
Ação de Contingência:Verificação de outras soluções possíveis	Responsável: Demandante.
Repetição da licitação	SLC

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O objeto é a contratação de empresa (s) especializadas no controle de vetores e pragas urbanas, nos prédios da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

A presente contratação será realizada mediante licitação na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021.

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

No presente caso, não será adotado Sistema de Registro de Preços.

O período de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais:

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus

efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);

b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:

a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicos; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Mapa de Riscos:

a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

17. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador(a)**, em 24/06/2024, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA LUZIA ECHEVERRIA PINHEIRO, Técnico Judiciário**, em 24/06/2024, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 24/06/2024, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1658889** e o código CRC **76EF01FF**.

