



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº xx/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água dos imóveis do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo situados na Capital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	PREÇO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - até 1,500m³.	13595	un	312	R\$ 85,00	R\$ 26.520,00
2	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - de 1,501 até 3,000m³.	13595	un	14	R\$ 143,37	R\$ 2.007,18
3	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - de 3,001 até 5,000m³.	13595	un	10	R\$ 177,60	R\$ 1.776,00
4	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - de 5,001 até 10,000m³.	13595	un	6	R\$ 290,19	R\$ 1.741,14
5	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - de 10,001 até 20,000m³.	13595	un	12	R\$ 654,63	R\$ 7.855,56
6	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água - de 20,001 até 30,000m³.	13595	un	14	R\$ 902,84	R\$ 12.639,76



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO

R\$ 52.539,64

Observação: A quantidade atual de reservatórios é 184 (cento e oitenta e quatro) unidades, contudo, a necessidade de realização de lavagem ocorre a cada 6 meses. Portanto, o quantitativo estimado para atender esta exigência foi multiplicado por dois, perfazendo um total de 368 (trezentas e sessenta e oito) unidades.

- 1.2. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente, incluídos todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente e outras necessárias ao integral cumprimento da execução dos serviços, deduzidos eventuais descontos) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) ou igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.
- 1.3. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**
- 1.4. A Fundamentação para o Parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada no item 9 dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.5. A contratação ocorrerá por Grupo Único.

Prazo de Vigência

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado quando não concluído no prazo firmado, na forma do artigo 111 da mesma lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 3 e 5 dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Do escopo dos serviços

- 3.2. A limpeza da caixa d'água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A higienização e desinfecção consiste na eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Estes procedimentos são necessários para assegurar a potabilidade e qualidade da água armazenada para uso e consumo, em conformidade com os padrões de saúde determinados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Estadual de Saúde e estabelecidos na legislação e normas técnicas vigentes, inclusive Decreto Federal nº 8.077 de 14/08/2013 e Normas Regulamentadoras (NRs) 6, 33 e 35.

3.3. A desinfecção do reservatório implica na manutenção da mesma qualidade da água que chega ao cavalete.

3.4. Periodicidade:

3.4.1. Os serviços estão previstos para serem realizados nos imóveis relacionados no Apêndice A, a cada 6 (seis) meses ou conforme solicitação e emissão de ordem de serviço pela Contratante, por intermédio da Fiscalização;

3.4.2. Poderão ser solicitados serviços emergenciais por ordem da Fiscalização do contrato.

Da responsabilidade técnica

3.5. Desde a participação do certame até o final da garantia do serviço, a Contratada deverá estar adequadamente regularizada e licenciada junto aos órgãos responsáveis pelo controle e fiscalização de saúde e ambiental, especialmente ANVISA, CETESB, SABESP, MINISTÉRIO DA SAÚDE e ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE, devendo comprová-las sempre que solicitado.

Dos Procedimentos Iniciais da Execução dos Serviços

3.6. A Contratante encaminhará à Contratada a Nota de Empenho e a Ordem de Início de Serviços (OIS) autorizando o início da prestação dos serviços de limpeza e desinfecção.

3.7. A Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da OIS, deverá disponibilizar à Administração:

- a)** certificado de treinamento para as NRs 33 e 35;
- b)** nome e identificação dos colaboradores disponibilizados à execução dos serviços, bem como a ficha de EPIs;
- c)** comprovação do registro junto à Vigilância Sanitária e Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) dos produtos saneantes a serem utilizados;
- d)** modelo de Certificado de garantia do serviço;
- e)** modelo da etiqueta que será anexada à caixa d'água após a respectiva higienização;
- f)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão para as NRs 33 e 35 dos colaboradores que executarão os serviços;
- g)** O cronograma para lavagem e desinfecção dos imóveis relacionados no Apêndice A, contemplando duas lavagens anuais para cada caixa d'água, com um intervalo de 6 (seis) meses entre as lavagens de cada caixa.

Observação: Não aprovada a documentação acima, a Contratada terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para regularizá-la.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 3.8.** A Contratada deverá proceder à vistoria *in loco*, no intuito de tomar conhecimento das reais condições das instalações. Se as condições estiverem favoráveis à execução imediata dos serviços, deverá executar a limpeza e preencher o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Apêndice B), caso contrário, preencher a DECLARAÇÃO DA NÃO EXECUÇÃO com as irregularidades detectadas e justificativa da causa impeditiva do imediato início do serviço.
- a.** A DECLARAÇÃO DA NÃO EXECUÇÃO deverá ser preenchida pelo executor dos serviços em 3 (três) vias, sendo uma via do Chefe do Cartório, uma da Fiscalização e uma da própria Contratada.
- b.** A vistoria *in loco* deverá ser agendada e poderá ocorrer previamente ou na mesma data da limpeza, com o preenchimento do Relatório de Execução de Serviço ou a Declaração da Não Execução conforme o caso.
- 3.9.** No caso de Não-conformidade, a Contratada deverá preencher, de imediato, a Declaração da Não Execução, indicando as causas da inviabilidade da execução do serviço, para as medidas corretivas cabíveis por parte da Contratante e oportuno prosseguimento do serviço.
- 3.10.** Os prédios relacionados no cronograma que apresentarem não-conformidade, a limpeza poderá ser reagendada, após a Contratante tomar as medidas cabíveis para a resolução dos problemas apontados na Declaração da Não Execução.
- 3.11.** Os serviços serão acompanhados pela Chefia do Cartório ou alguém por ela designado, e nos prédios Sedes e Anexos, pela Fiscalização e/ou colaborador designado pela Seção de Serviços e Reparos Cíveis.
- 3.11.1.** A Fiscalização e a Chefia do Cartório Eleitoral deverão acessar o Termo de Recebimento Provisório disponível no portal “Governança das Contratações” - intranet, para acompanhamento e atesto dos serviços;
- 3.11.2.** Concluídos os serviços, o registro de entrada de água deverá ser aberto para encher a(s) caixa(s) com o volume suficiente, com vistas à realização da vistoria final, a qual inclui testes de válvulas de descarga e torneiras. A vistoria será realizada pela Chefia do Cartório ou colaborador designado para essa finalidade, na presença do executor da limpeza;
- 3.12.** Sendo satisfatória a execução dos serviços, a Unidade Cartorária enviará à Fiscalização, no prazo de 3 (três) dias úteis, o Termo de Recebimento Provisório, devidamente preenchido e assinado pela Chefia do Cartório;
- 3.13.** Encontrada alguma divergência ou correção a ser feita, a Fiscalização comunicará à Contratada para que faça as devidas correções, as quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ficando sobrestado, nesse interregno, qualquer prazo de recebimento dos serviços. Apenas após a devida regularização e perfeita execução dos serviços, constatados pela Chefia do Cartório, Fiscalização ou colaborador designado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório.
- 3.14.** A Fiscalização emitirá, mensalmente, um Termo de Recebimento Definitivo referente a quantidade de caixas d’água efetivamente higienizadas no mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

3.14.1. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido para os reservatórios que possuam os documentos:

- a)** Termo de Recebimento Provisório devidamente preenchido e assinado pela Chefia do Cartório ou pela Fiscalização;
- b)** Certificado de garantia dos serviços, nos termos do subitem 4.7 deste Termo de Referência; e
- c)** Relatório fotográfico da execução da limpeza enviado pela Contratada, nos termos do subitem 4.16.21 deste Termo de Referência.

Da Execução do Serviços

3.15. Observado o disposto no subitem 3.4, o serviço será executado em conformidade com o cronograma, mediante as devidas comunicações e instruções entre Fiscalização e Contratada.

Observação: Novas solicitações de limpeza e higienização das caixas poderão ser feitas no período de garantia se forem identificadas imperfeições na execução. Nesses casos, a contratada será responsável pelo refazimento dos serviços, sem custo adicional à contratante.

3.15.1. Os procedimentos para execução dos serviços deverão obedecer as orientações disponíveis no site: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/orientacoes_para_desinfeccao_caixa_de_agua_e_poco_1296855386.pdf.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alíneas 'd' e 'e' da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. Sustentabilidade social:

4.1.1. Conformidade legal (Normas Regulamentadoras - NR): garantir que todos os colaboradores estejam devidamente treinados e certificados, especialmente nas normas de segurança para trabalho em espaço confinado (NR-33) e trabalho em altura (NR-35), essenciais para a limpeza de reservatórios, nos termos do subitem 3.7 deste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Não haverá a indicação de marca(s) de referência.

Da exigência de amostra

4.3. Não haverá a exigência de apresentação de amostra.

Da exigência de prova

4.4. Não haverá a exigência de apresentação de prova.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, de acordo com a(s) justificativa(s) contida(s) no subitem 8.5 do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

- 4.6. Não será exigida garantia na presente contratação.

Da Garantia do serviço

- 4.7. Para o serviço realizado em cada imóvel, a Contratada deverá emitir, em até 3 (três) dias úteis do término da limpeza, certificado de garantia de no mínimo 06 (seis) meses.
- 4.8. O prazo da garantia será contado a partir da emissão, pela Fiscalização, do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.9. Durante o período de garantia, constatada a necessidade de revisão ou danos causados durante as atividades de limpeza, higienização e desinfecção e não sendo evidenciados incidentes ou mau uso, a Contratada será notificada e, no prazo de 3 (três) dias úteis da notificação, deverá providenciar a regularização, sem qualquer ônus à contratante.

Vistoria Facultativa

- 4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 4.11. A vistoria facultativa poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, no local da execução dos serviços, no horário das 12h às 18h, mediante prévio agendamento com a Seção de Serviços e Reparos Cíveis, pelo telefone (11) 3130-2210/2220 ou através do e-mail seserc@tre-sp.jus.br
- 4.11.1. Não será admitida a realização de vistorias sem o prévio agendamento.
- 4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.13. A visita técnica facultativa poderá ocorrer até a véspera da data da sessão de abertura do certame.
- 4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Condições de execução

- 4.16. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 4.16.1.** Deverão ser usadas luvas de borracha, máscaras, óculos de proteção, vestimentas e calçados limpos, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos de segurança.
- 4.16.2.** É necessário que os reservatórios estejam com o nível de água baixo (cerca de um palmo) o suficiente para a realização do serviço, com o objetivo de evitar o desperdício de água das edificações do TRE-SP. Antes do início do esvaziamento da caixa, deverão ser tampadas as saídas da tubulação de limpeza e da rede predial de distribuição.
- 4.16.3.** Fechar o registro no cavalete ou amarrar a boia, impedindo a entrada de água e manter fechada a tubulação de saída de água.
- 4.16.4.** Não deixar fluir, em nenhuma hipótese, água suja pela tubulação de água limpa.
- 4.16.5.** Esvaziar a caixa d'água.
- 4.16.6.** O esgotamento da caixa d'água deverá ser feito pela tubulação própria de limpeza, caso essa não esteja instalada ou esteja impossibilitada de utilização, a caixa deverá ser esgotada preferencialmente com bomba submersível, prevendo-se o despejo da água na tubulação de águas pluviais.
- 4.16.7.** Lavar cuidadosamente as paredes e fundos do interior do reservatório com água corrente, escova de fibra vegetal ou de fios plásticos macios, eliminando toda a sujeira.
- 4.16.8.** Não usar escovas de aço ou abrasivas, sabões, detergentes ou outros produtos.
- 4.16.9.** Havendo necessidade, realizar lavagens adicionais com água potável.
- 4.16.10.** Retirar a água da lavagem e a sujeira que restou no fundo da caixa com pá de plástico, baldes e panos, deixando a caixa d'água bem limpa. Utilizar ainda panos limpos para secar apenas o fundo da caixa, evitando que se prendam fiapos nas paredes.
- 4.16.11.** Encher o reservatório até 1/5 da capacidade total, adicionar à solução de hipoclorito de sódio a 2,5%, com o quantitativo proporcional à capacidade do reservatório (1 litro de hipoclorito a 2,5% para cada 1000 litros de água), mantendo-a em ação por 2 (duas) horas. Com uma brocha, balde, caneca plástica ou outro equipamento, molhar por inteiro as paredes internas com essa solução, repetindo a operação a cada 30 minutos ou de modo a não secar as paredes.
- 4.16.12.** Esvaziar a caixa d'água pela saída de água, abrindo descargas e torneiras, a fim de proporcionar a ação de desinfecção também na rede hidráulica.
- 4.16.13.** Lavar e desinfetar a tampa da caixa d'água;
- 4.16.14.** Tampar adequadamente a caixa, tão logo seja concluída a etapa de limpeza para que não entrem pequenos animais, insetos ou qualquer tipo de sujeira;
- 4.16.15.** Após a execução do serviço, encher novamente o reservatório, constatando que o registro de entrada e/ou a boia estão abertos;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 4.16.16.** Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo da caixa d'água, constando a data da desinfecção e o nome da empresa que a executou;
- 4.16.17.** Aguardar encher a(s) caixa(s) até o volume necessário para testar todas as torneiras, descargas e respectiva rede hidráulica, sanando quaisquer vazamentos e problemas constatados, imediatamente após o serviço;
- 4.16.18.** Poderá ser constatada irregularidade nas válvulas de descarga decorrente de sujidade por inobservância dos subitens 4.16.5 a 4.16.13, hipótese em que a Contratada deverá proceder à imediata correção, inclusive substituição de peças, se for o caso, e reagendar nova limpeza, arcando com as despesas pertinentes;
- 4.16.19.** A Contratada deverá proceder a todas as correções, cuidados necessários e substituição de peças, inclusive telhas, tampas de caixa e outros itens pertinentes, para regularizar eventuais danos decorrentes da limpeza de caixa d'água, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a execução da limpeza, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 4.16.20.** Será de responsabilidade da Contratada o transporte vertical necessário à execução dos serviços, inclusive a utilização de escadas de extensão;
- 4.16.21.** **Cada etapa do procedimento deverá ser devidamente fotografada.** As fotos deverão ser organizadas em forma de relatório e enviadas à Fiscalização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 4.17.** Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação escrita da documentação contida no item 3.7. ;

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.18.** A Contratada deverá executar os serviços, nos imóveis relacionados no Apêndice A, mediante agendamento a ser realizado pela própria contratada com os cartórios e comunicado concomitantemente à fiscalização/contratante, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 4.19.** Quando do agendamento, a Contratada deverá solicitar à unidade que feche o registro de água com antecedência necessária, conforme o volume de água da caixa, a fim de evitar desperdícios no momento da execução do serviço.
- 4.20.** Os serviços serão prestados entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, com a ciência e concordância de ambas as partes.

Materiais a serem disponibilizados

- 4.21.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Uniformes

- 4.22.** Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 4.23.** Os funcionários devem estar devidamente identificados durante toda a permanência nas dependências do TRE-SP.

Manutenção e assistência Técnica

- 4.24.** Não serão necessários procedimentos de manutenção e assistência técnica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 4.25.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 5.1.** O ajuste contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4.** Após a assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 5.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.5.1.** O preposto deverá ser indicado na Proposta Definitiva de Preços (Anexo II).
- 5.5.2.** Nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta definitiva de Preços, um novo preposto deverá ser indicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando-se sua qualificação por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: seserc@tre-sp.jus.br.
- 5.6.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 5.7.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Fiscalização Técnica

- 5.8. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do ajuste contratual todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do ajuste contratual, determinando prazo para a correção.
- 5.11. O fiscal técnico informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste contratual nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao setor competente.
- 5.13. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (Instrução Normativa nº 05, de 2017 - art. 47, §2º).
- 5.14. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.15. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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 realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao setor competente.

5.16. Obrigações da Contratada

- 5.16.1. Prestar os serviços obedecendo todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas ambientais e as de segurança do TRE-SP e o estabelecido no subitem 3.2. deste Termo de Referência, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 5.16.2. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato e até o final da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluídas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como todas as condições dispostas no subitem 3.10 deste Termo de Referência, comprovando-as a qualquer tempo, sempre que solicitado pela Contratante;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 5.16.3.** Permanecer, com seu Responsável Técnico, devidamente credenciado na entidade profissional competente durante a execução dos serviços e os períodos de garantia;
- 5.16.4.** Executar fielmente os serviços na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, comunicando imediatamente a Contratante, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia dos serviços, sem prejuízo de imediata comunicação verbal, caso a situação exija pronta diligência por parte da Contratante;
- 5.16.5.** Prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços à Contratante, devendo atender prontamente a todas as reclamações e sugestões, obedecidas as condições do Aviso;
- 5.16.6.** Disponibilizar todos os equipamentos, EPIs, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à perfeita execução do serviço, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, especialmente bombas de sucção manuais e elétricas, cabos de extensão, escadas de extensão, baldes e pás de plástico, panos limpos, brochas, escovas de cerdas plásticas ou naturais, além de outros que se fizerem necessários e adequados;
- 5.16.7.** Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- 5.16.8.** Responsabilizar-se pela reposição imediata de telhas, tampas das caixas d'água que forem quebradas e/ou danificadas, pela reposição imediata de válvulas ou reparos de descargas eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços e por todos os danos decorrentes da sujeira por inobservância ao disposto neste Instrumento, quando da execução do serviço;
- 5.16.9.** Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, dentro dos prazos de garantia, os serviços não realizados a contento;
- 5.16.10.** Durante a vigência do contrato e até o término da garantia, é imprescindível manter atualizados todos os meios de contato, incluindo endereço, telefone, e-mails e outras formas de comunicação. Além disso, é necessário designar um preposto com autoridade para representar a empresa junto à Contratante, solucionando eventuais pendências relacionadas à execução do contrato;
- 5.16.11.** Indicar novo preposto, informando sua qualificação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços, formalmente, por correspondência eletrônica endereçada à Contratante;
- 5.16.12.** Colocar à disposição da Contratante profissionais capacitados, rigorosamente selecionados e preparados, os quais deverão apresentar-se ao trabalho, uniformizados, identificados por crachás e munidos de todo material e EPIs necessários à execução dos serviços;
- 5.16.13.** Apresentar à Contratante relação nominal e respectivo documento de identificação dos executantes do serviço com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para o início da execução do serviço, com vista à autorização para adentrar nas dependências do TRE-SP e Unidades



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Cartorárias, devendo os profissionais, na(s) data(s) de realização dos serviços, apresentarem-se munidos de documento de identificação;

- 5.16.14.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados, devendo cobrir as faltas para que não haja prejuízo no serviço a ser prestado, sem ônus adicional para a Contratante;
- 5.16.15.** Observar o uso obrigatório, pelos colaboradores da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessários, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a execução dos serviços;
- 5.16.16.** Manter limpos, caso efetivamente utilizados, os vestiários e as instalações sanitárias, disponibilizados pela Contratante para uso dos profissionais em serviço;
- 5.16.17.** Executar os serviços com seus próprios colaboradores, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo vedada a subcontratação;
- 5.16.18.** Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer profissional considerado inadequado para a execução do serviço contratado;
- 5.16.19.** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração aos profissionais encarregados do trabalho, bem como pelo seu transporte e alimentação, e por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e/ou comerciais, resultantes da execução do ajuste, conforme exigência legal;
- 5.16.20.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito.
- 5.16.21.** Arcar, após regular apuração, com as despesas para a restauração, substituição ou indenização, nos casos de:
 - a) danos materiais que venham a ocorrer nos equipamentos, instalações, prédios e veículos de servidores ou de terceiros, em razão da execução dos serviços;
 - b) danos que venham a ser causados por profissional a seu serviço na execução do ajuste contratual por negligência, imperícia, imprudência ou dolo;
 - c) danos pessoais causados diretamente por seus profissionais, no local de execução dos serviços, aos servidores do TRE-SP ou a terceiros;
 - d) acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais.
- 5.16.22.** Realizar o acondicionamento adequado e a destinação final ambientalmente correta dos resíduos sólidos bem como das embalagens dos produtos químicos utilizados.
- 5.16.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme Art. 125 da Lei nº 14.133.

5.17. Obrigações da Contratante



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 5.17.1. Encaminhar, via correspondência eletrônica, a aprovação do cronograma, bem como as Ordens de Serviço (OS) correspondentes.
- 5.17.2. Emitir Nota de Empenho no valor total correspondente aos serviços solicitados em cada OS.
- 5.17.3. Emitir as Ordens de Serviço (OS), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.
- 5.17.4. Fiscalizar a correta execução dos serviços previstos em contrato e atestá-los.
- 5.17.5. Propiciar condições adequadas para a execução dos serviços objeto do ajuste.
- 5.17.6. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do ajuste para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sem ônus para a Contratante.
- 5.17.7. Rejeitar qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes no contrato.
- 5.17.8. Solicitar que sejam refeitos os serviços que não atenderem às especificações constantes no contrato.
- 5.17.9. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio da Fiscalização, designada pela Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 6.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 6.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 6.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 6.2. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, mediante termos detalhados, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet**), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal**



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

"Governança das Contratações" - página da intranet) ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 6.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, concomitantemente com o prazo fixado para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet**
- 6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.10. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.12. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, de acordo com a nota de empenho e do termo de contrato, este último quando presente na formalização do ajuste, para comprovação do respectivo crédito.
- 6.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 6.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de despesas oriundas de contrato cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.15.1. a data da emissão;
 - 6.15.2. os dados do contrato e da Contratante;
 - 6.15.3. o valor a pagar; e



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

6.15.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 6.16.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.17.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, alternativamente, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que for pertinente à contratação.
- 6.18.** Eventuais irregularidades fiscais e/ou registros de impedimento de contratar e licitar e/ou perda da manutenção das condições de habilitação verificadas por ocasião das consultas acima deverão ser registradas no processo, sem prejuízo da tramitação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para pagamento.

Prazo de pagamento

- 6.19.** O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, reduzindo-se à metade nos casos de despesas oriundas de contrato cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.20.** No caso de atraso provocado 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:

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

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

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.

Forma de pagamento

- 6.21.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.23.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.23.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 6.24. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), e alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na modalidade ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO.

Regime de Execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço UNITÁRIO, conforme inciso XXVIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021].

Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as exigências e demais condições, quando forem necessárias, estarão estabelecidas no Aviso.
- 7.4. Caso admitida a participação de cooperativas, a documentação complementar exigida estará estabelecida no Aviso.

Qualificação Técnica

- 7.5. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ), em plena validade;
- 7.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando que a empresa executou de forma satisfatória serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, com volume mínimo de 15m³ em espaço confinado de acordo com a NR 33.

Nota explicativa: Os 15m³ mencionados equivalem a 50% do reservatório de maior capacidade deste Tribunal, de acordo com o art. 67, II, § 2º da Lei 14.133/2021.

- 7.6.1. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 7.6.1.1. A exigência de atestado, em limpeza de caixas d'água com volume mínimo de 15m³ (50% do maior item) visa cumprir o Art. 67, II, § 2º da Lei 14.133/2021,



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

garantindo que a contratada possua capacidade operacional para gerir os riscos inerentes à NR 33 em volumes de grande escala.

7.6.1.2. Quanto à vedação do somatório de atestados executados de forma concomitante, justifica-se pela natureza do serviço, que muda completamente quando a escala aumenta, tornando-se mais complexa e não havendo linearidade. A execução simultânea de serviços menores não equivale, tecnicamente, à execução de um serviço de maior porte em espaço confinado, que exige logística de segurança, monitoramento atmosférico e plano de resgate específicos para ambientes de maior profundidade e volume, condições estas que não se replicam no somatório de unidades menores.

7.6.1.3. Limpar 15 caixas de 1.000 litros é uma tarefa logística. Limpar uma única caixa de 15.000 litros (15m³) é uma tarefa de engenharia de segurança.

7.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.6.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.539,64 (cinquenta dois, quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1. A dotação orçamentária encontra-se consignada no Aviso.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº xx/2026

APÊNDICE A

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

	UNIDADE/PRÉDIO	Endereço	Volume em m³																	
			0,25	0,3	0,5	0,8	1,0	2,0	2,8	3,0	4,0	5,0	5,5	6,0	10,0	15,0	18,0	22,5	25,0	30,0
SECRETARIA	Sede I	Rua Francisca Miquelina, 123																	2	2
	Sede I	Brigadeiro - Rua Francisca Miquelina, 123														2	2			
	Sede II	Rua Dr Falcão Filho, 121														2		2		
	Sede III	Rua José Bonifácio, 380 e Rua Líbero Badaró, 73/77						2				1								
	Anexo I	Rua Francisca Miquelina, 123					1													
	Anexo II - Nothmann	Alameda Nothmann, 1146									2									
	Anexo II - Almoxarifado	Rua Julio Marcondes Salgado, 46					3													
	Anexo III	Rua Francisca Miquelina, 135	1						1											
	Anexo IV - Arquivo	Av. Brigadeiro Luís Antônio, 289					1													
	Anexo V	Rua Francisca Miquelina, 101												1					1	
CARTÓRIOS	1ª ZE - BELA VISTA	Av. Brigadeiro Luís Antônio, 453					1			1										
	2ª ZE - PERDIZES	Rua Doutor Costa Junior, 509					3													
	3ª ZE - SANTA IFIGÊNIA	Rua ANTONIO CORUJA, 99/109					2													
	4ª ZE - MOÓCA	Rua Madre de Deus, 427			1								1							
	5ª e 258ª ZE - JARDIM PAULISTA e INDIANÓPOLIS	Rua Clodomiro Amazonas, 41	2		2															
	6ª ZE - VILA MARIANA	Rua Loefgreen, 2007			2															
	20ª ZE - VALO VELHO	Av. Ellis Maas, 875 - 877					2													
	246ª ZE - SANTO AMARO	Rua Tenente Cel. Carlos da S. Araújo, 355			2															
	247ª e 398ª ZE - SÃO MIGUEL PAULISTA	Rua Cel. Manuel F. de Souza, 134 - A			2		1													



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

248ª ZE - ITAQUERA	Rua Paulo Lopes Leão, 166			1		1													
249ª ZE - SANTANA	Av. Leônicio de Magalhães, 357 - 363			4															
250ª ZE - LAPA	Rua Coriolano, 1978					2													
251ª ZE - PINHEIROS	Rua Ferreira de Araújo, 538			1		2													
252ª ZE - PENHA DE FRANÇA	Rua Jorge Augusto, 258												1						
253ª ZE - TATUAPÉ	Praça Santa Terezinha, 43/47	2		5															
254ª ZE - VILA MARIA	Rua Ararituaba, 936 - 938					1	1												
255ª ZE - CASA VERDE	Av. Casa Verde, 1819			1		2													
256ª ZE - TUCURUVI	Rua Maria Amália Lopes de Azevedo, 657					1													
257ª ZE - VILA PRUDENTE	Av. Paes de Barros, 3237			4															
259ª ZE - SAÚDE	Rua Itapiru, 174 -	2																	
260ª ZE - IPIRANGA	Rua Bom Pastor, 2204					6													
280ª ZE - CAPELA DO SOCORRO	Av. Atlântica, 1551					3													
320ª ZE - JABAQUARA	Av. Eng. Armando de A. Pereira, 2.917			1		2													
325ª ZE - PIRITUBA	Av. Raimundo P. de Magalhães, 4586			2		2													
326ª ZE - ERMELINO MATARAZZO	Av. Boturussu, 874			3															
327ª ZE - NOSSA SENHORA DO Ó	Av. Paula Ferreira, 60					4													
328ª e 408ª ZE - CAMPO LIMPO e JARDIM SÃO LUÍS	Rua Américo Falcão, 251 - 257			1		2													
346ª ZE - MORUMBI	Rua Ibiapaba, 422					1													
347ª ZE - VILA MATILDE	Rua Fernão Albernaz, 400					2													
348ª ZE - VILA FORMOSA	Rua Cristovão Girão, 132			2		2													
349ª ZE - JAÇANÃ	Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 94			4															
350ª ZE - SAPOPEMBA	Av. Sapopemba, 6214	1		1		2													
351ª ZE - CIDADE ADEMAR	Av. Cupecê, 1147					2													
352ª ZE - ITAIM PAULISTA	Rua Monte Camberela, 342					2													



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

353ª ZE - GUAIANASES	Rua Serra do Mar, 180					3													
371ª ZE - GRAJAÚ	Rua Antônio Carlos Tacconi, 45						1												
372ª ZE - PIRAPORINHA	Rua Professor Barroso do Amaral, 32					1													
373ª ZE - CAPÃO REDONDO	Estrada de Itapeperica, 2.720					1													
374ª ZE - RIO PEQUENO	Av. Corifeu de Azevedo Marques, 1.140					3													
375ª ZE - SÃO MATEUS	Rua Elísio Ferreira, 506		4	2															
376ª ZE - BRASILÂNDIA	Rua Bonifácio Cubas, 567									2									
381ª ZE - PARELHEIROS	Av. Pedro Roschel Gottzfriz, 210				2	4													
389ª ZE - PERUS	Rua DEMIFONTE, 208					1													
390ª ZE - CANGAÍBA	Av. Cangaíba, 1.158			6															
392ª ZE - PONTE RASA	Av. São Miguel, 3906			2															
397ª ZE - JARDIM HELENA	Av. Cocá, 633			2		1													
403ª ZE - JARAGUÁ	Estrada das Taipas, 412				1	3													
404ª ZE - CIDADE TIRADENTES	Rua Álvaro da Costa, 28			2															
405ª ZE - CJ JOSÉ BONIFÁCIO	Estrada Itaquera-Guaianases, 2120			2															
413ª ZE - CURSINO	Av. DO CURSINO, 3821			1	2														
417ª ZE - PARQUE DO CARMO	Av. LIDER, 3114			2															
418ª ZE - PEDREIRA	Av. Nossa Senhora do Sabará, 4.051					2													
420ª ZE - VILA SABRINA	Av. Roland Garros, 1013						2												
421ª ZE - TEOTÔNIO VILELA	Av. Arquiteto Vilanova Artigas, 1815			2		3													
422ª ZE - LAUZANE PAULISTA	Av. Santa Inês, 864			3															
Quantidade de caixas por capacidade		8	4	63	6	75	5	1	1	2	3	1	1	1	4	2	2	3	2

Quantidade de imóveis = 65

Quantidade de caixas e

reservatórios = 184

Total geral aproximado em volume = 450,8 m³ ou 450.800 litros



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº xx/2026

APÊNDICE B

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade Eleitoral: _____

- O Executor dos serviços deverá manter a limpeza e higiene do local e pessoal;
- Testar as torneiras/válvulas de descarga antes e após a limpeza;
- Cada etapa deverá ser fotografada pelo executor, que serão encaminhadas à Fiscalização acompanhadas deste Relatório de Execução de Serviço.

I. CAIXAS D'ÁGUA					
1.Tipo de caixa	Amianto <input type="checkbox"/>	Fibra <input type="checkbox"/>	Cimento <input type="checkbox"/>	Outros <input type="checkbox"/>	Obs.
2.Capacidade					Obs.
3. Quantidade					Obs.
2.Aspecto geral	Bom <input type="checkbox"/>	Moderado <input type="checkbox"/>	Ruim <input type="checkbox"/>		
3.Tampa	Perfeita <input type="checkbox"/>	Rachada <input type="checkbox"/>	Ruim <input type="checkbox"/>		
4. Boia	Regular <input type="checkbox"/>	Irregular <input type="checkbox"/>			
5.Registro-entrada	Regular <input type="checkbox"/>	Irregular <input type="checkbox"/>			
6. Registro-saída	Regular <input type="checkbox"/>	Irregular <input type="checkbox"/>			
OBSERVAÇÕES:					
II. ACESSIBILIDADE ÀS CAIXAS D'ÁGUA					
1. Localização					
2. Acesso	Fácil <input type="checkbox"/>	Moderado <input type="checkbox"/>	Difícil <input type="checkbox"/>		
3. Acesso	Pelo cartório <input type="checkbox"/>	Por imóvel vizinho <input type="checkbox"/>	Obs:		
4.Tipo do transporte vertical	Escada simples <input type="checkbox"/>	Andaime <input type="checkbox"/>	Obs:		
	Escada/extensão <input type="checkbox"/>				
5. E.P.I.s – Especificar:					
III. DESINFECTANTE UTILIZADO					
1. Tipo/marca:					
2. Quantidade:					
IV. TEMPO DE EXECUÇÃO					



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Data: __/__/__		Início: _____	Término: _____
V. DECLARAÇÃO DA NÃO EXECUÇÃO			
Motivo:			
Técnico / Contratada		Responsável da Unidade Eleitoral	