



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Administração - Serviços Básicos de Apoio - Contratação e Pagamento - 0004004-40.2026.6.21.8000**  
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 2561403.

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TR COINP 34A/2026 - SERVIÇOS DE ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR**

## 1. OBJETO

Prestação de serviços de análise da qualidade do ar nos ambientes climatizados dos prédios do TRE/RS localizados em Porto Alegre/RS, sob demanda, sob regime de empreitada por preço unitário.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI nº 2536618).

### 2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;

O objetivo da contratação é possibilitar o monitoramento das condições do ar climatizado e atendimento das exigências da NBR 17037/2023, que estabelece padrões referenciais para a qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente, definindo limites máximos para contaminantes biológicos, químicos e físicos.

### 2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

Busca-se possibilitar o monitoramento da qualidade do ar nos ambientes do TRE-RS.

### 2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Perspectiva: RECURSOS - Objetivo: Aperfeiçoar a infraestrutura física.

### 2.4. Previsão no Plano de Contratações

Contratação prevista no Plano de Contratações 2026, identificada pelo ID 21645

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. Locais dos serviços:

3.1.1. Prédios da Justiça Eleitoral em Porto Alegre/RS, conforme segue:

3.1.1.1. Edifício Assis Brasil, localizado na Rua Sete de Setembro, 730.

3.1.1.2. Sede Histórica, localizado na Rua Duque de Caxias, 350;

3.1.1.3. Prédio Anexo, localizado na Av. Padre Cacique, 96;

### 3.2. Resumo dos serviços:

3.2.1. Análise das propriedades do ar nas dependências do TRE/RS em Porto Alegre, visando o controle de sua qualidade nos ambientes climatizados. Os serviços deverão ser realizados sob demanda, conforme abertura de chamado pela GESTOR/FISCAL. Os pontos de coleta serão definidos na abertura do chamado, podendo ser ajustados durante os procedimentos de coleta desde que autorizado pelo GESTOR/FISCAL.

### 3.3. Análise da qualidade do ar climatizado:

3.3.1. A CONTRATADA deverá proceder a amostragem, análise e apresentação de relatórios dentro dos padrões da NBR 17037/2023, sob demanda e seguindo agendamento definido pelo GESTOR/FISCAL. Caso as resoluções ou portarias vigentes venham a ser atualizadas ou substituídas no período de vigência desta contratação, os serviços e relatórios devem estar de acordo com a legislação mais atualizada.

3.3.2. A localização exata mais adequada para a coleta das amostras será determinada na execução, pela CONTRATADA, em conjunto com o GESTOR/FISCAL. Portanto, a distribuição apresentada na abertura do chamado é uma previsão, podendo ser alterada quanto ao local da coleta, mantendo-se o mesmo número de pontos.

3.3.3. Os pontos amostrais deverão ser distribuídos uniformemente e coletados com o amostrador localizado na altura de 1,50 m do piso, no centro do ambiente ou em zona ocupada.

3.3.4. Em cada ponto amostral interno deverá ser analisado, no mínimo, a fonte de contaminação terciária - ar ambiental.

3.3.5. A CONTRATADA deve se preocupar em verificar as condições do local no momento da coleta, o que contempla tanto o funcionamento do sistema de refrigeração, como também a renovação do ar no ambiente. Antes de realizar a coleta a CONTRATADA deve informar ao TRE sobre a necessidade de ligar os aparelhos de ar condicionado, sobre a necessidade de fechar janelas, e sobre outros fatores que possam descaracterizar a amostra. As coletas não devem ser feitas se os sistemas de ar condicionado não estiverem funcionando, com ventiladores ligados ou em frente a fontes diretas de vento, tais como aparelhos de ar condicionado de janela

- ou tipo split, ou ainda no fluxo de correntes de vento provenientes de janelas ou portas abertas.
- 3.3.6. A CONTRATADA, constatando uma medição fora dos padrões, deve verificar imediatamente se não houve algum descuido quanto as condições momentâneas do local, tais como uma janela aberta, o sistema de ar condicionado estar desligado, ou outra situação similar. Nestes casos o responsável pela coleta deverá corrigir imediatamente o problema e realizar nova coleta substituindo a coleta anterior. A verificação é importante para que seja incluída no relatório a ser entregue junto com os resultados, caso a medição permaneça fora dos padrões.
- 3.3.7. Apresentar relatório técnico sobre a qualidade do ar interior, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos nas áreas química e biológica, a cada análise semestral, composto de, no mínimo:
- 3.3.7.1. Resultados das análises laboratoriais;
  - 3.3.7.2. Laudo interpretativo e conclusivo;
  - 3.3.7.3. Relatório de assessoria técnica sobre os locais analisados. Este relatório deverá apresentar os problemas verificados, se existirem, e apresentar uma solução específica para cada problema encontrado;
  - 3.3.7.4. Certificado de análise da qualidade do ar, por prédio.
- 3.3.8. Os relatórios e certificados deverão ser enviados para o e-mail [senge@tre-rs.jus.br](mailto:senge@tre-rs.jus.br), assinados digitalmente (com assinaturas digitais, de autenticidade verificável). Em caso de impossibilidade de assinatura digital, os laudos e certificados originais deverão ser enviados impressos, pelo correio, sendo as respectivas cópias eletrônicas enviadas por e-mail.
- 3.3.9. Caso os laudos das análises revelem que a qualidade do ar exterior está fora dos padrões previstos na norma, para o ar interior, a CONTRATADA deverá refazer a coleta e os laudos destes pontos e dos pontos internos afetados pelo problema do ar exterior. Neste caso:
- 3.3.9.1. As novas coletas, análises e laudos deverão ser feitas sem custo para o TRE.
  - 3.3.9.2. O prazo para coleta e apresentação dos novos laudos será de 30 dias.
- 3.3.10. Caso os laudos das análises revelem algum tipo de problema na qualidade do ar interior, a CONTRATADA deverá apresentar sugestões para a correção do problema. Neste caso:
- 3.3.10.1. Com base nos relatórios apresentados o TRE adotará medidas para tentar sanar o problema.
  - 3.3.10.2. A critério do Gestor, após três meses a análise do ar dos pontos de amostragem que apresentaram problemas poderá ser refeita, seguindo os mesmos procedimentos de coleta, análise e relatórios.
- 3.3.11. As áreas climatizadas, aproximadas, estão distribuídas como segue:
- 3.3.11.1. Ed. Assis Brasil, localizado na Rua Sete de Setembro, 730:
    - 3.3.11.1.1. 9.400 m<sup>2</sup> divididos em 15 pavimentos.
  - 3.3.11.2. Sede Histórica, localizada na Rua Duque de Caxias, 350:
    - 3.3.11.2.1. 4.000 m<sup>2</sup> divididos em 11 pavimentos.
  - 3.3.11.3. Prédio Anexo, localizado na Av. Padre Cacique, 96:
    - 3.3.11.3.1. 2.800 m<sup>2</sup> divididos em 3 pavimentos.
- 3.4. Estimativa de coletas para o período de 24 meses:
- 3.4.1. A estimativa é que sejam solicitadas coletas e análises para 86 pontos no período de 12 meses ou 172 coletas a cada 24 meses.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **4.1. Informações gerais**

- 4.1.1 O Contratante marcará reunião inicial com a Contratada, na sede do TRE-RS, na qual serão tratadas questões técnicas e administrativas inerentes à execução dos serviços.
- 4.1.2 Esta contratação prevê o atendimento em todos os imóveis descritos no item 3.1.
- 4.1.2.1. Podem ser realizados serviços em outros imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral, desde que de comum acordo com a CONTRATADA e mantendo os valores inalterados.
- 4.1.3. Todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.
- 4.1.4 Vigência: O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do dia 27-05-2026 ou da assinatura do contrato, se posterior, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei n. 14.133/2021.
- 4.1.5. Do Reajuste:
- 4.1.5.1. Não haverá reajustamento dos valores cotados, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.
  - 4.1.5.2. Transcorrido o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados serão reajustados, utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou, na hipótese de extinção deste, o que venha a substituí-lo.
  - 4.1.5.3. Os valores para a prestação dos serviços, durante todo o prazo contratual, terão como limite máximo aceitável os preços comprovadamente praticados no mercado do ramo, e de conformidade com a legislação vigente.
  - 4.1.5.4. Os novos valores serão registrados por intermédio de apostila.
- 4.1.6. Execução de serviços ou fornecimento de material não previsto na LPU:
- 4.1.6.1. Caso haja a necessidade de material ou serviço não previsto na LPU a ser fornecido ou prestado pela CONTRATADA através de orçamento adicional.
    - 4.1.6.1.1. O orçamento deverá discriminar a marca, o modelo e o preço unitário dos itens.
    - 4.1.6.1.2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de, sempre que achar conveniente, realizar

pesquisa de preços com a finalidade de verificar se os preços se encontram na média praticada no mercado.

4.1.6.1.3. O material utilizado deverá ser relacionado separadamente da mão de obra para posterior pagamento.

## **4.2. Forma de execução**

4.2.1. A CONTRATADA deverá designar um SUPERVISOR, que será o responsável pelo gerenciamento dos serviços perante o CONTRATANTE.

4.2.1.1. O SUPERVISOR deverá informar um número de telefone celular, o qual deverá permanecer sempre ativado, e atender ao GESTOR/FISCAL sempre que solicitado.

4.2.1.1.1. Esta correspondência poderá ser enviada ao GESTOR/FISCAL por intermédio de correio eletrônico.

4.2.2. Os chamados serão realizados pelo correio eletrônico informado pela CONTRATADA.

4.2.3. Em cada chamado será informado o local para a execução dos serviços e as informações sobre os pontos de coleta e o processo seguirá o seguinte roteiro:

4.2.3.1. Abertura do chamado: SENGE encaminha para a CONTRATADA as informações de local e pontos de coleta.

4.2.3.2. A contratada confirma o recebimento e propõe data para agendamento das coletas.

4.2.3.3. São realizadas as coletas, conforme abertura do chamado, no prazo de 15 dias da abertura do chamado.

4.2.3.4. Contratada envia os documentos conforme descrito no item 3.3 no prazo de 30 dias da coleta.

4.2.3.5. Aceite da documentação: O GESTOR/FISCAL analisam a documentação e dão aceite na mesma ou solicitam ajustes/complementações.

4.2.3.6. Autorização para faturamento: Após a aprovação da documentação, o GESTOR/FISCAL autorizam o faturamento dos serviços executados e o envio da Nota Fiscal.

4.2.3.7. Encaminhamento da Nota Fiscal: A CONTRATADA encaminha a NF por email

4.2.3.8. Pagamento - Após executado o serviço, o GESTOR encaminhará o documento fiscal para pagamento.

4.2.4. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações de serviços a que está obrigada, por força da presente contratação, sem prévio assentimento escrito do TRE.

4.2.5. Não serão pagos serviços que não tenham sido previamente autorizados formalmente pelo GESTOR/FISCAL.

4.2.6. A critério do GESTOR/FISCAL, podem ser suspensos os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais e/ou administrativos.

4.2.7. Caso ocorra necessidade de substituição de qualquer responsável técnico, o SUPERVISOR deverá, previamente, obter autorização com o GESTOR.

4.2.7.1. O substituto deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do profissional indicado por ocasião da licitação, bem como apresentar, imediatamente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) referente à execução do objeto contratado.

4.2.8. Caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas, o prazo para a correção dos serviços e/ou substituição dos materiais será de, no máximo, 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação do GESTOR/FISCAL à CONTRATADA.

## **4.3. Documentação prévia para liberação do início dos serviços.**

4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a comprovação de Responsabilidade Técnica - RT, expedida pelo Órgão de Classe, juntamente com o laudo técnico, considerando-se como responsável técnico o profissional que tem competência legal em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, sendo profissional de nível superior com habilitação na área de química (Engenheiro Químico, Químico e Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país.

4.3.2. O documento a que se refere este item deve ser, no caso de Engenheiro Químico, a ART. Nos demais casos, o documento equivalente a esta, expedida pelo Órgão de Classe.

## **4.4. Prazo de execução**

4.4.1. Os serviços devem ser executados nos seguintes prazos:

4.4.1.1. Após abertura do chamado, as coletas deverão ser realizada no prazo de 15 dias da data de abertura do chamado.

4.4.1.2. Após a realização das coletas, os laudos deverão ser enviados no prazo de 30 dias da data das coletas.

## **4.5. Obrigações da CONTRATADA:**

4.5.1. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL TÉCNICO.

4.5.2. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

4.5.3. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar

adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.

4.5.4. A CONTRATADA será responsável pela observância e cumprimento das instruções do CONTRATANTE, inclusive quanto aos avisos, sinalizações e locais onde é proibido fumar.

4.5.5. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.6. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte, diárias etc.

4.5.7. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

4.5.8. A CONTRATADA deverá fornecer antecipadamente ao GESTOR, mantendo atualizada, a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, informando os respectivos números de Registro Geral do documento de identidade.

4.5.9. Não é permitido à CONTRATADA:

4.5.9.1 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.

4.5.9.2 Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.

4.5.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer taxa, imposto, licença, etc., por ventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.

4.5.11. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais.

4.5.12. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas, em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

4.5.13. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

#### **4.6 Obrigações do contratante, incluindo aquelas relacionadas a critérios de sustentabilidade:**

4.6.1. O CONTRATANTE deverá proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

4.6.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

4.6.3. O CONTRATANTE comunicará imediatamente à CONTRATADA sobre qualquer conduta dos seus profissionais que acarrete dano, risco ou agravamento de situação prejudicial ao patrimônio, à vida, à saúde, à dignidade de pessoas ou ao ambiente ecologicamente equilibrado.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **5.1. Formalização da contratação**

5.1.1. A formalização da contratação será mediante celebração de contrato.

5.1.1.1. Para celebração do termo de contrato, o vencedor do certame licitatório deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.1.2. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.1.3. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

#### **5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato**

5.2.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 110/2023](#), deste Tribunal Regional Eleitoral

5.2.2. Os serviços devem ser agendados e serão acompanhados pelo FISCAL SETORIAL e/ou TÉCNICO, podendo este(s) inclusive solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade.

5.2.3. A critério do FISCAL TÉCNICO, podem ser suspensos os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais e/ou administrativos.

5.2.4. Caso ocorra necessidade de substituição de qualquer responsável técnico, o SUPERVISOR deverá, previamente, encaminhar a documentação e a solicitação para o FISCAL ADMINISTRATIVO.

5.2.4.1. O substituto deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do profissional indicado por ocasião da licitação, bem como apresentar, imediatamente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, expedido pelo Órgão de Classe do profissional, referente à execução do objeto contratado.

#### **5.3. Mecanismos de comunicação**

5.3.1. Toda e qualquer tipo de comunicação deverá ser feita por meio do e-mail da SENGE (senge@tre-rs.jus.br) para assuntos técnicos e pelo e-mail da SEGEC (segec@tre-rs.jus.br) para assuntos relacionados à gestão.

#### **5.4. Recebimento provisório e definitivo.**

5.4.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no *art.* 140, I, da Lei 14.133, de 2021.

5.4.1.1. O recebimento dos serviços se dará de acordo com o que segue:

5.4.1.1.1. Após as coletas a CONTRATADA enviará, por e-mail, ao FISCAL TÉCNICO, os documentos referidos no item 3.3.7.

5.4.1.1.2. O FISCAL TÉCNICO fará a conferência da documentação.

5.4.1.1.2.1. Caso haja a necessidade de algum ajuste ou complementação na documentação, o FISCAL TÉCNICO informará à CONTRATADA para que proceda a adequação no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.4.1.1.2.2. Na hipótese de alguma(s) incorreção(ões) quanto ao atendimento do objeto contratual, a CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias para executar a adequação.

5.4.1.1.3. O recebimento dos serviços se dará de acordo com o que segue:

a) PROVISÓRIO TÉCNICO - o FISCAL TÉCNICO fará a emissão e a juntada do "Termo de Recebimento Provisório" no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em até 5 (cinco) dias da notificação escrita da CONTRATADA.

b) PROVISÓRIO ADMINISTRATIVO - o FISCAL ADMINISTRATIVO realizará a conferência da documentação da CONTRATADA, emitindo o "Termo de Recebimento Provisório" e juntando o documento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

b) DEFINITIVO - o GESTOR lançará no SEI o "Termo de Recebimento Definitivo", em até 10 (dez) dias do "Termo de Recebimento Provisório", informando a adequação do objeto aos termos contratuais, autorizando, por e-mail, a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

## 5.5. Procedimentos de encerramento e transição contratual (se necessários)

5.5.1. Não se aplica.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (contratos de mão de obra e TI, com SLA)

6.1. Não se aplica.

## 7. PAGAMENTO

7.1. Realizado o recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento, por intermédio de ordem bancária, após atestada a execução do objeto.

7.1.1. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos (quando houver fornecimento de materiais), entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

7.2. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

7.3.2. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

i = taxa percentual anual do valor de 6%.

## 8. SANÇÕES

8.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o preço total estimado da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

8.1.1. 0,5% para o 1º dia de atraso;

8.1.2. 0,1% do 2º ao 15º dia de atraso;

8.1.3. 0,15% do 16º ao 30º dia de atraso.

8.1.4. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do preço total estimado da contratação, por inexecução total.

8.2. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

**Tabela 1 - Descrição de condutas e graus de gravidade:**

Item	Infração	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos aos servidores ou ao público em geral (por ocorrência).	5
2	Retardar o início ou término dos serviços previstos conforme prazos da contratação, por período superior a 30 dias, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por dia).	3

3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades do CONTRATANTE (por ocorrência).	3
4	Profissional recusar-se a utilizar EPI fornecido(s) pela empresa (por profissional e por ocorrência)	3
5	Reincidência em infrações de graus 1 ou 2, que já foram punidas com mais de uma advertência.	3
6	Presença de empregado sem uniforme ou crachá, bem como inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	1
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	1
8	Permitir situação que ocasione disparo do sistema de alarme de incêndio, sem justificativa.	1
	<b>Deixar de:</b>	
9	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus profissionais ou não impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los (por profissional e por ocorrência).	4
10	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: orientação aos profissionais que estão executando os serviços fiscalizados, verificação da conformidade de serviços executados etc. (por ocorrência)	2
11	Cumprir, de forma recorrente, obrigação deste Termo de Referência não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	2
12	Portar ou dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	1
13	Observar as normas internas do CONTRATANTE (por ocorrência).	1
14	Cumprir obrigação deste Termo de Referência não mencionada nesta tabela, por ocorrência.	1

**Tabela 2 - Correspondência dos Graus de Gravidade com Percentual de Aplicação:**

Grau	Percentual
1	1% do preço total estimado da contratação
2	2% do preço total estimado da contratação
3	3% do preço total estimado da contratação
4	4% do preço total estimado da contratação
5	5% do preço total estimado da contratação

8.2.1. Para as infrações até o Grau 2, a primeira ocorrência de cada item terá a respectiva multa substituída por advertência, desde que se trate de conduta isolada.

8.2.1.1. No caso de reincidência de infrações até o Grau 2, desde que não ocorra concurso de infrações, a multa será substituída por advertência.

8.2.2. Havendo concurso de infrações, o percentual de multa ficará limitado a 10% do preço total estimado da contratação, ressalvadas as hipóteses em que a conduta da CONTRATADA dê causa à rescisão unilateral da contratação.

8.3. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção

#### 9.1.1. Visitas técnicas

9.1.1.1. Caso julguem necessário, as empresas poderão realizar visitas ao local de execução dos serviços.

9.1.1.1.1. No caso de optarem por realizar a visita, as empresas devem agendá-la previamente com a SENGE (Seção de Gestão de Serviços de Engenharia e Arquitetura), por intermédio de correio eletrônico [senge@tre-rs.jus.br](mailto:senge@tre-rs.jus.br).

9.1.1.2. As visitas poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras, das 13 às 18 horas.

9.1.1.2.1. Caso não seja possível a realização das visitas no horário disponível as empresas poderão entrar em contato para, excepcionalmente, com a devida motivação, agendar horário diferenciado para as visitas.

9.1.1.3. É de responsabilidade da empresa que a visita seja realizada por profissionais qualificados e que conheçam todo o objeto da contratação.

9.1.1.4. O envio da proposta, tanto daquela empresa que efetivou a visita quanto daquela que optou por sua não realização, será considerado como declaração tácita de que está ciente das informações disponibilizadas no edital e seus anexos, bem como das condições locais para o cumprimento das

obrigações do objeto da licitação.

9.1.1.4.1. A empresa vencedora não poderá alegar desconhecimento das condições de prestação dos serviços ou demandar revisão contratual em razão de circunstâncias passíveis de serem avaliadas em visita, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

9.1.2. As empresas devem prever em sua proposta a execução de todos os demais serviços e materiais que se tornem necessários, além dos previstos no termo de referência, de forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

9.1.3. Conforme disposto na legislação, a empresa deverá concordar com a adequação do Termo de Referência e demais anexos, sendo que eventuais alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.

9.1.4. As propostas deverão ser elaboradas pelas empresas e apresentadas de acordo com as especificações abaixo.

9.1.4.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a planilha de custos preenchida, conforme Anexo A.

9.1.4.1.1. A Planilha deverá ser preenchida com os preços apurados pela empresa na ocasião da elaboração da sua proposta.

9.1.4.1.2. Todas as despesas com taxas, impostos, licenças etc. porventura necessárias junto a órgãos públicos competentes, deverão ser previstas no orçamento das empresas.

9.1.5. Critério de julgamento das propostas:

9.1.5.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar proposta válida (que atenda aos critérios de aceitabilidade) com o menor valor total estimado para a execução dos serviços para um período de 24 meses.

## 9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

9.2.1. Deverá ser comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa.

9.2.2. Documentação prévia a ser apresentada na fase de habilitação:

9.2.2.1 Atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de análise de qualidade de ar, sem ressalvas desabonatórias.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares (documento SEI nº2536618).

## 11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

11.1. Especificação: Controle Microbiológico / Qualidade do Ar

11.1.1. Código SIASG: 16500

## 12. ANEXOS

12.1. Integra este Termo de Referência os seguintes documentos:

12.1. Anexo A - Modelo de proposta comercial- (documento SEI nº 2537200).



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Chefe de Seção**, em 10/04/2026, às 16:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2561403** e o código CRC **ABF54978**.