



TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação será regida pela Lei nº 8.666/1993, sendo a forma de contratação, s.m.j., por Dispensa de Licitação a exemplo da última contratação do serviço, conforme SEI nº 0080950-59.2019.6.26.8000.

1 – OBJETO

Prestação de serviços especializados de higienização do acervo bibliográfico de 15.500 (quinze mil e quinhentos) itens da Coordenadoria de Gestão da Informação - COGIN / Seção de Biblioteca – SEBBL, do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

2 – JUSTIFICATIVA

O acervo impresso da Seção de Biblioteca é constituído de livros, folhetos, fascículos de periódicos, teses e dissertações, atas de distribuição, atas de sessões e obras raras.

O manuseio e a exposição destes itens às condições ambientais geram desgastes e acúmulo de elementos danosos à sua conservação, comprometendo sua integridade física.

Nesta esteira, verifica-se que a higienização do acervo é de fundamental importância, na medida que tem por escopo a eliminação de sujidades extrínsecas às obras, tais como poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel, objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural dele.

Impende mencionar que o Professor Doutor Francisco José Zorzenon, do Instituto Biológico do Estado de São Paulo recomendou, em Laudo Técnico emitido com a finalidade de avaliar as condições do acervo da SEBBL, a higienização das obras bibliográficas pelo menos uma vez por ano com o objetivo de evitar a proliferação de pragas.

Portanto, o referido serviço é uma medida de caráter preventivo imprescindível a este Regional a fim de que se preserve o seu acervo. Cabe ressaltar, ainda, que sua execução periódica resulta no aumento da vida útil do acervo, bem como na melhoria da qualidade de vida dos funcionários e usuários que manuseiam ou são expostos às obras.



3 – DEFINIÇÕES

Para fins deste Termo de Referência, adotam-se as definições propostas pelo Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia (Cunha; Cavalcanti, 2008) ¹ e do livro Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em Marc 21 (Ribeiro, Antonia Motta de Castro Memória, 2006)².

Acervo – Conjunto de documentos conservados para o atendimento das finalidades de uma biblioteca: informação, pesquisa, educação e recreação.

Artefato – Qualquer objeto feito ou modificado por uma ou mais pessoas.

Dissertação – Documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para a obtenção, em geral, do grau de mestre.

Higienização – Retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, usando instrumental indicado e técnicas apropriadas para não produzir estragos. Objetiva a conservação dos documentos.

Livro – Documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, geralmente impressos e constituindo uma unidade bibliográfica.

Periódico – Fascículo numa série contínua sob o mesmo título, publicado a intervalos regulares, por tempo ilimitado, sendo cada fascículo numerado consecutivamente e com indicação de data. O mesmo que publicação periódica.

Tese – Documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetido pelo autor, como suporte à candidatura para a obtenção de título acadêmico de pós-graduação, de uma qualificação profissional, ou outro título ou prêmio. No Brasil, apresenta-se tese para a titulação de doutor e dissertação para a obtenção do grau de mestre.

Volume – Unidade material que reúne sob uma mesma capa alguns elementos, tais como: folhas, cadernos, discos, formando um todo ou como parte de um conjunto.

4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 – O serviço a ser realizado em duas etapas, está especificado no Apêndice A deste Termo de Referência.

4.2 – Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando satisfatoriamente serviços que atendam às características de execução semelhantes à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta licitação.

4.2.1 – Para fins do disposto no art. 30, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, consideram-se como parcelas de maior relevância técnica e valor significativo a prestação de serviços de higienização de acervos

¹ CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília : Briquet de Lemos, 2008.

² RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em Marc 21**. Brasília: Ed. do autor, 2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

bibliográficos em no mínimo 50 (cinquenta) volumes de obras raras e 3.000 (três mil) volumes de periódicos e/ou volumes de livros, folhetos, teses e dissertações ou o equivalente a 200 metros lineares. Devendo ser apresentado pelo menos um atestado que compreenda ambas as parcelas ou para cada uma das parcelas.

5 – PREÇO

A estimativa de despesa, considerada a partir da última contratação, é de R\$ 12.710,95 (doze mil, setecentos e dez reais e noventa e cinco centavos), para a execução completa da higienização do acervo. Sendo que o valor se refere à execução do trabalho, ficando a instalação do equipamento necessário a cargo da empresa contratada.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Dispor em seu quadro de pessoal de profissional especializado em conservação, que supervisionará a execução do serviço proposto, devendo a Contratada informar na data da assinatura do contrato seu nome, endereço e telefone. Tal profissional reportar-se-á diretamente à fiscalização contratual, agindo como preposto da Contratada, não se configurando como serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2 – Comprovar a especialização do profissional no momento da assinatura do contrato mediante apresentação de pelo menos um certificado em cursos de capacitação, tais como ABER ou outros similares, quanto ao trato em limpeza de acervos documentais.

6.3 – Realizar o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço contratado e nos prazos constantes dos Apêndices A e B, fornecendo toda a mão de obra qualificada e necessária à sua completa execução, bem como se responsabilizar pelo instrumental, ferramentas e materiais exigidos para a execução do serviço contratado.

6.3.1 – Toda mão de obra, materiais, equipamentos, acessórios, dentre outros, necessários à plena execução do serviço objeto deste Termo de Referência, incluindo mesa própria para higienização e aspirador específico deverão ser fornecidos sem custo adicional.

6.3.2 – O transporte dos materiais, equipamentos, acessórios, mão de obra necessários à plena execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada;

Observação: Os serviços deverão ser iniciados na data indicada na Ordem de Início de Serviço.

6.4 – Manter o ambiente de trabalho sempre limpo, retirando diariamente qualquer sobra de material para local apropriado.

6.5 – Fornecer e impor a seus empregados o uso de equipamentos de proteção individual (máscaras descartáveis PFF-2, luvas descartáveis de borracha, óculos de proteção, aventais, guarda-pós, toucas para cabelo, etc.) necessários ao serviço.

6.6 – Zelar pela preservação das obras durante os processos de embalagem e manuseio.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

6.7 – Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho.

6.8 – Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da Contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, ficando obrigada a promover o ressarcimento, apurado após regular processo administrativo.

6.9 – Fornecer relatório técnico no prazo de 15 (quinze) dias úteis da conclusão dos serviços de cada etapa. O relatório deve conter as seguintes informações:

- a) Relação de itens higienizados;
- b) Relação de itens infestados, caso haja;
- c) Relação de possíveis ocorrências durante os procedimentos.

6.10 – Disponibilizar estrutura e pessoal de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Contratante e equipamentos específicos para execução do serviço, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado no prazo acordado.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Nomear gestor/fiscal e respectivos substitutos, com o objetivo de gerenciar/fiscalizar e acompanhar do contrato administrativo.

7.2 – Informar à Contratada sobre os problemas apresentados.

7.3 – Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo dos volumes de material higienizado de cada etapa e do respectivo relatório técnico, conforme prazos e percentuais constantes no Apêndice B.

7.4 – Emitir Ordem de Início de Serviço específica para cada etapa, conforme a conveniência e oportunidade da unidade.

8 – DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – O prazo máximo para a execução dos serviços será de **30 dias úteis para cada Etapa**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, conforme o cronograma de execução e pagamento estabelecido no Apêndice B deste Termo de Referência.

8.2 – O recebimento do objeto dar-se-á:

- a) **Provisoriamente**, relativo aos volumes da etapa correspondente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 15 (quinze) dias úteis** da entrega dos relatórios técnicos; previstos no subitem 6.9 deste Termo de Referência;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

b) Após o recebimento provisório, o TRE-SP efetuará a análise por amostragem em 10% do serviço realizado, qualitativa e quantitativa, no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, efetuando nesse prazo o **recebimento definitivo** da etapa correspondente;

c) A Contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas, no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados da solicitação do TRE-SP, o serviço que vier a ser recusado por estar em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, ficando ciente de que o ato do recebimento definitivo não implica na isenção de responsabilidade pelo serviço prestado.

Tabela compilada com os prazos constantes no Termo de referência

	RESPONSÁVEL	PRAZO	INÍCIO DA CONTAGEM	DISPOSITIVO
Prazo máximo para a execução dos serviços	CONTRATADA	30 dias úteis para cada Etapa	da emissão da Ordem de Serviço	8.1
Emissão da OIS na etapa 1	CONTRATANTE	até 10 (dez) dias úteis	da assinatura do contrato	7.4
Emissão da OIS na etapa 1	CONTRATANTE	até 10 (dez) dias úteis	após o recebimento definitivo da Etapa 1	7.4
Recebimento provisório	CONTRATANTE	até 15 (quinze) dias úteis	da entrega dos relatórios técnicos	8.2, alínea a
Análise por amostragem e recebimento definitivo da etapa finalizada	CONTRATANTE	até 15 (quinze) dias úteis	Do recebimento provisório	8.2, alínea b
Prazo de garantia provisório	CONTRATADA	até 15 (quinze) dias úteis	Do recebimento definitivo	10
Prazo de garantia provisório	CONTRATADA	6 meses	Do recebimento de todas as etapas	10

9 – DEFINIÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com os percentuais de pagamento indicados no Apêndice B de Termo de Referência) até o 10º (décimo) dia útil, mediante atesto/termo circunstanciado das etapas, a ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis pela fiscalização/comissão de fiscalização, acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas, considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, através de crédito em nome da CONTRATADA, em instituição bancária por ela indicada.

9.1 – Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no § 3º do artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei n.º 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.2 – A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação concomitante à nota fiscal/fatura, da documentação apta a comprovar a regularidade perante a RFB (Receita Federal do Brasil), a PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

9.3 – O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

9.4 – Encerrada a interrupção de que trata o parágrafo anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no caput desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA. Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no § 3º do artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei n.º 9.648/98, observar-se-á o prazo previsto no parágrafo 1º desta cláusula.

9.5 – A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

9.6 – 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:

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

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

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.

10 – DA GARANTIA

A contratada deverá garantir os serviços prestados por um prazo de **06 (seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo de todas as etapas, comprometendo-se a refazer a higienização de qualquer volume que apresente sujidades em alguma de suas páginas, no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados da solicitação do TRE-SP, salvo no caso em que estas sejam comprovadamente de origem posterior à execução do serviço.

11 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A higienização será realizada nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, situado na Rua Francisca Miquelina, n.º 123, Bela Vista, São Paulo/SP, em espaço a ser ajustado pela Contratante.



12 – DAS PENALIDADES

12.1 – A contratada, em caso de inadimplência, inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do objeto e quaisquer outras irregularidades, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades aplicadas isolada ou cumulativamente:

12.1.1 - ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

12.1.2 - MULTA MORATÓRIA – de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que a Administração poderá considerar como inexecução parcial ou total do ajuste, além das consequências previstas em lei.

12.1.2.1 - Findo o prazo do subitem anterior, se, por motivo justificado, a Administração entender ser o caso de receber o objeto, aplicar-se-á multa nele prevista cumulativamente com os seguintes percentuais, podendo a qualquer tempo considerar que houve inexecução total do ajuste:

- a.) 5% para atrasos de 31 a 40 dias;
- b.) 10% para atrasos de 41 a 50 dias;
- c.) 15% para atrasos superiores a 50 dias.

12.1.3 – MULTA COMPENSATÓRIA – nas seguintes ocorrências:

12.1.3.1 – de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total a ser empenhado ou da Nota de Empenho, nos casos de recusa da adjudicatária em aceitá-la, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida;

12.1.3.2 – de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do(s) produto(s) não entregue(s), hipótese essa caracterizada, conforme o caso, como inexecução parcial ou total do ajuste;

12.1.3.3 – de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado pelo inadimplemento de quaisquer outras cláusulas, também podendo caracterizar inexecução parcial ou total do ajuste, dependendo do caso.

12.2 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

12.3 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. A Administração comunicará à licitante sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

12.4 – Independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, considera-se como data de entrega aquela atestada pela Administração, na forma do art. 73, II, da Lei n.º 8.666/93.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

12.5 – O pedido de prorrogação do prazo de disponibilização/entrega de produtos será analisado pela Administração somente após a efetiva disponibilização/entrega do produto, desde que apresente as condições seguintes:

- a) seja solicitado até a data final inicialmente prevista para a disponibilização/entrega;
- b) instruído com as justificativas e respectiva comprovação.

12.5.1 – Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas nas alíneas do subitem 5 serão indeferidos de pronto.

12.6 – Nas situações em que restar justificado o desinteresse no objeto pendente de disponibilização/entrega, decorrido o prazo contratual, a Administração poderá, a qualquer tempo, notificar a CONTRATADA sobre a inexecução parcial ou total do ajuste, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

13 – VISTORIA FACULTATIVA

13.1 – As empresas interessadas, caso julguem necessário para melhor elaboração das propostas, poderão efetuar visita técnica facultativa na unidade indicada no item 13.2, para conhecimento das áreas em que serão prestados os serviços, a fim de verificar possíveis dificuldades.

13.2 – As vistorias facultativas poderão ser realizadas mediante agendamento pelo telefone (11) 3130-2238 com a SEBBL do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, Anexo I, 2º andar, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 18h.

14 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A prestação dos serviços de higienização deverá obedecer aos seguintes critérios de sustentabilidade aplicáveis a este tipo de prestação de serviço, conforme extraído do Art. 6º da SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010:

14.1 - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.2 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

14.3 - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.4 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

14.5 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

14.6 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

14.7 - Prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30/06/1999.

15 – CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

15.1 - Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

15.2 - Os materiais, aos quais se referem o presente Termo de Referência, enquadram-se na classificação de Bens e Serviços Comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme art. 1º, da Lei 10.520/2002.

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

16 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1 - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis



APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

A operação técnica de higienização tem a finalidade de remover a sujeira acumulada na superfície e no interior dos itens, que se constitui em fonte contínua de degradação do acervo. As etapas do tratamento devem obedecer às especificações, de acordo com critérios de conservação e preservação, sem utilização de produtos químicos que alterem as características físicas dos materiais, conforme os padrões das instituições/associações dedicadas à preservação de documentos (ABRACOR, ABER, BN, Arquivo Nacional);

Os serviços deverão ser realizados nas instalações da Biblioteca, entre 12h e 18h;

Os prestadores do serviço terão acesso ao acervo, devendo os mesmos zelar pelo patrimônio da Instituição disponível nessas áreas;

Inicialmente, retirar o material, começando sempre pela prateleira superior, da esquerda para direita, colocando-o no carrinho no mesmo sentido, usando bibliocanto como apoio, prevendo-se a reposição dos mesmos nos seus devidos lugares, sem prejuízo da organização do acervo e contando com a supervisão dos servidores da equipe da Biblioteca;

Transportar os volumes para o espaço reservado para higienização onde serão limpos com aspirador, trincha e flanela;

Esta limpeza abrangerá o corte superior, a capa, a lombada, a contracapa e as cinco primeiras e cinco últimas folhas. Se necessário utilizar outros materiais (bisturi sem corte, extrator, pó de borracha) para remoção de detritos, materiais estranhos à obra e causadores de degradação (grampos, cliques, barbantes, papéis soltos, marcadores, etc.);

Avaliar o estado físico do volume, antes de iniciar o processo de higienização, para identificação e isolamento (quarentena) dos volumes atacados por agentes biológicos de degradação (mofo, fungos, bactérias, insetos e roedores, etc.), ou com cadernos soltos e folhas danificadas. Caso sejam detectados focos de infestação, os volumes deverão ser separados e armazenados em local à parte, a ser indicado pela contratante, para que a Instituição possa providenciar o tratamento de desinfestação. Amarrar com cadarço de algodão os livros com capa ou folhas soltas e entregar ao servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

Higienização interna – remoção de pó, resíduos biológicos e detritos acumulados nos volumes por varredura com trincha macia de cadernos ou tecido de algodão puro, com uso de mesa de higienização apropriada para evitar a dispersão da poeira no ar;

Higienização das áreas externas dos volumes (corte da cabeça, corte da frente e lombada) com utilização de aspirador de pó com tanque de água. Além disso, deve ser utilizado tecido de algodão puro, levemente umedecido em água com pequena porção de bactericida ou álcool absoluto;

Limpar folha por folha sempre que houver maior nível de sujeira, mofo ou eventuais problemas específicos identificados na análise;

Limpeza de obras com sujeira acumulada com o tempo, que apresentem aspecto escurecido, com boneca emborrachada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

Após a higienização das obras, deve ser feita a oxigenação da obra; isto é, folhear cuidadosamente a obra várias vezes;

As prateleiras deverão ser limpas antes de receber as publicações higienizadas. Limpar a prateleira com o aspirador à base de água com filtros HEPA, em seguida passar um pano umedecido em uma mistura de 50% de álcool etílico absoluto e 50% de água, passando em seguida, um pano seco antes de retornar com os livros para as estantes;

Após todos os procedimentos, as publicações deverão ser devolvidas às estantes obedecendo a ordem de classificação das publicações. Todos os materiais deverão ser guardados no mesmo local de onde foram retirados das estantes, observando-se a ordem de localização do acervo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

APÊNDICE B

Cronograma de execução e pagamento do serviço de higienização do acervo da SEBBL.

Etapa	Material	Quantidade de itens*	Prazo de entrega	% Pagamento
1ª	Periódicos + Livros + Atas + Folhetos + Teses e dissertações 50% do total das obras.	7.750	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da data indicada para o início dos serviços, na Ordem de Início de Serviço da Etapa 1.	50%
2ª	Periódicos + Livros + Atas + Folhetos + Teses e dissertações 50% do total das obras.	7.750	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da data indicada para o início dos serviços, na Ordem de Início de Serviço da Etapa 2	50%
Total		15.500	-	100%