



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 28/2022

UASG 070023  
(Processo SEI nº 21.0.000012944-2)

AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO) torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento o menor preço por grupo de itens, no regime de empreitada por preço global, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e na forma da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 10.024/2019, 9.507/2018, e 8.538/2015, Resolução TSE nº 23.234/2010, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

Data da sessão: 02/05/2022

Horário: 14:00 (catorze horas) – horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio, conservação predial, jardinagem e garcom, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 Os serviços de garcom serão prestados mediante alocação de 01 posto de trabalho;

1.1.2 Os serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem serão contratados com base na área física, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

1.1.2.1 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquelas estabelecidas pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade estabelecidas na Instrução Normativa 05/2017, do Ministério da Economia, anexo VI-B, comprovem a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.

1.1.2.2 Será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço

1.1.3 Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 (dois) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos esses, sob pena de desclassificação.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações contidas no Sistema Eletrônico de Compras do Governo Federal e as constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO GRUPO

GRUPO ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO		ENDEREÇO
	01	Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia.	Rua 10, Qd. W, Lt. 06/09, Setor Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.
	02	Serviços continuados de garçom por posto de trabalho para o Edifício-Sede e Anexo I do TRE-GO.	Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, nº 300, Setor Central, CEP 74.003-010, Goiânia - GO

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa com a contratação de que trata o objeto desta licitação correrá, no presente exercício, a cargo do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GR0052 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás, Natureza de Despesa 339039 – subitem 78 - Limpeza e Conservação e 339037 – subitem 01.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras – ICP-BRASIL.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.

5.2 Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 Entidades empresariais que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

5.2.2 Impedidos de licitar e contratar com a União;

5.2.3 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a Administração Pública;

5.2.4 Entidades empresariais que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.2.5 Proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.6 Proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.7 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.2.7.1 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.2.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.9 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.10 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.11 Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012;

5.2.12 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.2.13 Entidades empresariais que tenham entre os seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/GO;

5.2.14 Entidades empresariais que tenham entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal.

5.2.15 Dirigente desta entidade ou responsável pela licitação;

5.2.16 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.2.16.1 As entidades em recuperação judicial poderão participar desta licitação quando amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU nº 8.274/2011 – 2ª Câmara) e art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (Lei de falências).

5.3 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

5.4 A simples participação neste certame implicará:

5.4.1 A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

5.4.2 A inclusão na proposta de preços de parcelas de qualquer natureza, diretas ou indiretas, pertinentes à formação dos preços e/ou dos serviços;

5.5 Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.5.1.1 A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.5.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.5.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.7 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste edital.

5.7 O licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante do Simples Nacional, que não se enquadre na exceção estabelecida no § 1º do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá apresentar proposta que contenha os benefícios dessa opção de regime tributário e, caso seja adjudicatário do objeto licitado, estará sujeito à exclusão obrigatória do Simples Nacional, devendo comunicar à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da citada Lei Complementar, apresentando ao TRE-GO a cópia desse ofício, com comprovante de entrega e recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega na Secretaria da Receita Federal.

6. DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA

6.1 Até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário de 12h00 (doze horas) às 17h00 (dezessete horas), os interessados poderão vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de dia e horário junto à Seção de Administração Predial, por meio do endereço eletrônico [sadmp-lista@tre-go.jus.br](mailto:sadmp-lista@tre-go.jus.br).

6.1.1 A vistoria técnica prévia nas instalações dos locais de execução dos serviços é facultativa, no entanto, é recomendável para o correto dimensionamento dos custos e elaboração da proposta pelo licitante, com o objetivo de inteirar-se das condições de trabalho, examinando as áreas, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, informações e quantitativos de pessoal e grau de dificuldades existentes, de modo a evitar futuros problemas.

6.1.2 A vistoria será realizada pelas licitantes interessadas de forma individualizada, ou seja, não poderá haver vistoria simultânea por duas ou mais empresas.

6.1.3 O representante designado pelo licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por servidor do TRE-GO designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no Anexo V deste TR, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.

6.1.4 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/2006.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

	<p>7.9 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.</p> <p>7.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.</p>
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	<p>8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:</p> <p>8.1.1 <b>Valor unitário de cada item - informar o valor total dos serviços, CALCULADO CONFORME QUADRO RESUMO DA PLANILHA CONSTANTE DO ANEXO II DESTA EDITAL (considerando 36 meses de vigência contratual);</b></p> <p>8.1.2 <b>Valor total de cada item - informar NOVAMENTE o valor total dos serviços, CALCULADO CONFORME QUADRO RESUMO DA PLANILHA CONSTANTE DO ANEXO II DESTA EDITAL (considerando 36 meses de vigência contratual);</b></p> <p>8.1.3 <b>Descrição detalhada do objeto.</b></p> <p>8.2 No preenchimento dos campos citados no inciso anterior, não poderão ser registrados elementos que acarretem a identificação do licitante, sob pena de desclassificação de sua proposta.</p> <p>8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante/contratada;</p> <p>8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado o modelo de planilha anexo a este Edital;</p> <p>8.5 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema compras governamentais ou de eventual desconexo.</p> <p>8.5.1 A Contrata deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a eventuais custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.</p> <p>8.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.</p> <p>8.6 No pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.</p> <p>8.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.</p> <p>8.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.</p> <p>8.8.1 O descumprimento das regras supracionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.</p> <p>8.9 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.</p>
9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	<p>9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.</p> <p>9.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, que apresentem elementos que identifiquem o licitante, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.</p> <p>9.2.1 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.</p> <p>9.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.</p> <p>9.3 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.</p> <p>9.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.</p>
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	<p>10.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.</p> <p>10.1.1 <b>O lance deverá ser ofertado pelo valor dos serviços de cada item, CALCULADO CONFORME QUADRO RESUMO DA PLANILHA CONSTANTE DO ANEXO II DESTA EDITAL, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da contratação para o grupo.</b></p> <p>10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.</p> <p>10.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.</p> <p>10.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.</p> <p>10.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.</p> <p>10.5.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.</p> <p>10.5.2 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os lances das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</p> <p>10.5.2.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</p> <p>10.5.3 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.</p> <p>10.5.4 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</p> <p>10.5.5 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação</p> <p>10.6 Após a etapa de envio de lances, e também quando não houver envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o caso, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei 8666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.</p> <p>10.7 Em sendo ofertados lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.</p> <p>10.7.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteadá pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.</p> <p>10.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.</p> <p>10.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.</p> <p>10.9.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.</p> <p>10.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.</p>
11. DA NEGOCIAÇÃO	<p>11.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.</p> <p>11.2 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subseqüente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.</p> <p>11.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.</p>
12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA	<p>12.1 Encerrada a etapa de lances e negociação, <b>caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar seja microempresa ou empresa de pequeno porte</b>, como condição prévia para aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará no Portal da Transparência do Governo Federal (<a href="https://www.portaldatransparencia.gov.br">https://www.portaldatransparencia.gov.br</a>) se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, seria suficiente para extrapolar o limite previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.</p> <p>12.1.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme art. 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006, com a consequente recusa do lance final, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao caso.</p> <p>12.2 Encerrada a etapa prévia para aceitação da proposta, o licitante melhor classificado será convocado para enviar, sob pena de desclassificação, por meio de <i>upload</i> no sistema, proposta de preços escrita, adequada ao seu último lance ofertado após a negociação, <b>acompanhada de planilhas de custos e formação de preços de cada item do grupo</b>, individualizadas por localidade, sendo-lhe estabelecido prazo razoável para esse envio, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) minutos.</p> <p>12.2.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação do licitante, escrita e justificada e formulada antes de findo o prazo estabelecido.</p> <p>12.3 Nas planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelos licitantes deverão ser observados o piso salarial e demais haveres trabalhistas prescritos nas normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade a que se acharem vinculados por força de seu enquadramento sindical, bem como, a produtividade fixada por este TRE-GO, usando, como modelo, as planilhas constantes do Anexo II deste instrumento.</p> <p>12.3.1 Para possibilitar análise de suas planilhas de custos e formação de preços, os licitantes <b>deverão</b> apresentar os seguintes documentos complementares:</p> <p>12.3.1.1 Planilhas de preços unitários e totais ofertados para equipamentos, materiais e uniformes;</p> <p>12.3.1.2 Memória de cálculo detalhada contendo a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os componentes de sua planilha de custos e formação de preços;</p> <p>12.3.1.3 Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de prevenção (FAP) do licitante;</p> <p>12.3.1.4. Cópia da norma coletiva de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, etc) firmada pela entidade a que se achar vinculado por força de seu enquadramento sindical.</p> <p>12.4 Se os documentos complementares à análise das planilhas de custos e formação de preços não forem encaminhados juntamente a estas, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a apresentação.</p> <p>12.5 A inequivalência dos valores referentes a itens isolados das planilhas de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais e o valor total ofertado seja exequível.</p> <p>12.6 No cálculo do valor estimado pela Administração foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás (CNPJ 02.552.767/0001-01), registrada no MTE sob o número G000091/2022 em 25/02/2022.</p> <p>12.6.1 Se na data de abertura do certame a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada por este TRE-GO para a formulação de seus preços for alterada/substituída, as propostas dos licitantes que a ela estejam vinculados em razão de seus enquadramentos sindicais deverão ser apresentadas observando as normas e haveres determinados pelo novo instrumento normativo.</p> <p>12.6.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para cálculo do valor estimado pela Administração <b>não</b> é de utilização obrigatória pelos licitantes, que deverão observar, para a composição de seus preços, a norma coletiva de trabalho firmada pela entidade à qual estejam vinculados em razão de seu enquadramento sindical, vigente à época da abertura do certame objeto deste edital.</p> <p>12.7 O Pregoeiro examinará a proposta quanto à sua exequibilidade, à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ao máximo estipulado para a contratação neste edital.</p> <p>12.8 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRE/GO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.</p> <p>12.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta vencedora, podendo, o Pregoeiro, fixar prazo para seu reenvio.</p> <p>12.9.1 O ajuste da planilha <b>não</b> poderá implicar aumento do valor global da proposta apresentada.</p> <p>12.10 Será desclassificada a proposta que:</p> <p>12.10.1 Não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;</p> <p>12.10.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;</p> <p>12.10.3 Apresente valores mensais dos serviços, ou global da contratação, superiores aos estimados por esta Corte, ou manifestamente inexequíveis.</p> <p>12.10.3.1 Os valores estimados pela Administração estão registrados no Anexo II deste edital.</p> <p>12.10.3.2 Considera-se manifestamente inexequível a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços, global ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.</p> <p>12.10.3.3 A inequivalência de valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrarie exigências legais e o valor total ofertado seja exequível.</p> <p>12.11 Se houver indícios de inequivalência da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.</p> <p>12.11.1 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.</p> <p>12.11.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.</p> <p>12.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido</p> <p>12.13 O não atendimento às diligências para correção ou justificativa de eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro ou para comprovação da exequibilidade dos preços, implicará na desclassificação da proposta.</p> <p>12.14 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas em Lei e neste instrumento convocatório.</p> <p>12.15 Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.</p> <p>12.16 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.</p>
13. DA HABILITAÇÃO	<p>13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:</p> <p>13.1.1 SICAF;</p> <p>13.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.</p> <p>13.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.</p> <p>13.1.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.</p> <p>13.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;</p> <p>13.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;</p> <p>13.1.4 Lista de Indôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.</p> <p>13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.</p> <p>13.3 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição daquelas especificadas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<a href="https://certidoes-anf.ansps.tcu.gov.br/">https://certidoes-anf.ansps.tcu.gov.br/</a>).</p> <p>13.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.</p> <p>13.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se, para aceitação da proposta subsequente, a disciplina antes estabelecida.</p> <p>13.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do <b>Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor (SICAF)</b>, relativamente aos documentos por ele abrangidos, <b>quanto à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema, nos termos do § 2º do artigo 26 do Decreto 10.024/2019</b>.</p> <p>13.6.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, <b>ou encaminhar, concomitantemente à apresentação da proposta no sistema, a respectiva documentação atualizada</b>.</p>

13.6.1.1 O descumprimento implicará a inabilitação do licitante, exceto se em consultas a sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, feita pelo Pregoeiro, este lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.7 Para fins de habilitação, ressalvado o disposto no item 13.6, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

13.7.1 Habilitação jurídica:

- 13.7.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.7.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempendedor.gov.br](http://www.portaldoempendedor.gov.br);
- 13.7.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.7.1.4 No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.7.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.7.1.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- 13.7.1.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.
- 13.7.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.7.2 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.7.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 13.7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 13.7.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.7.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.7.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.7.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, e se for o caso, estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.7.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, e se for o caso, Estadual, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.7.3.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e/ou, se for o caso, estaduais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal, e se for o caso, Estadual, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.7.4 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **NÃO ESTÁ DISPENSADO DA APRESENTAÇÃO** da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, devendo apresentá-la mesmo que esteja com alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 13.7.4.1 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante seja declarado vencedor; uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, sendo-lhe, nessa situação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.7.4.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 13.7.4.1.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.7.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 13.7.5.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 13.7.5.1.1 Será admitida a apresentação de balanço intermediário se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- 13.7.5.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 13.7.5.2.1 Se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade será considerada vigente pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.
- 13.7.5.2.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- 13.7.5.3 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 13.7.5.4 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo IV;
- 13.7.5.5 O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão comprovar:
- 13.7.5.5.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

13.7.5.5.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total estimado para a contratação ou item pertinente;

13.7.5.5.3 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;

13.7.5.5.4 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

13.7.5.5.4.1 Caso o valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

13.7.5.5.4.1.1 Se as justificativas não forem entregues juntamente com a documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

13.7.6 Qualificação técnica:

- 13.7.6.1 Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante detém experiência mínima em serviços de limpeza, com desempenho satisfatório, durante pelo menos 3 (três) anos, ininterruptos ou não, em áreas internas em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de áreas internas previstas neste TR, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar a quantidade de áreas (neste caso, concomitantes) e/ou prazo (neste caso, não concomitantes);
- 13.7.6.1.1 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 13.7.6.1.2 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão dos serviços a que se referirem, ou após o decurso mínimo de 1 (um) ano de seu início se decorrentes de contratos firmados para execução em prazo igual ou superior a este.
- 13.7.6.1.3 O licitante disponibilizará, caso lhe seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, ofertando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que os serviços foram prestados
- 13.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, sendo-lhe estabelecido prazo razoável para o envio, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.
- 13.8.1 Não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação daqueles já apresentados.
- 13.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 13.10 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 13.11 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 13.12 Em se tratando de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes aos exigidos neste capítulo, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 13.12.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o *caput* serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 13.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 13.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, com indicação das decisões contra as quais pretenda recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 14.1.1 Registrada intenção de recurso, caberá ao Pregoeiro decidir sobre sua admissibilidade, fundamentadamente, mediante avaliação quanto à presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 2627/2013-Plenário, item 9.4).
- 14.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.2 Admitido o recurso, o recorrente terá prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir o recurso impetrado contra sua decisão e, caso não a reconsidere, fazê-lo subir, devidamente informado ao Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, a quem caberá a decisão final.
- 14.4 O acolhimento do recurso invalida tlo somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, ou anteriores a esta, ou mesmo à anulação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DA GARANTIA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 17.1 O adjudicatário, consoante as disposições estabelecidas no Termo de Contrato anexo a este edital, prestará garantia à execução contratual no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor global da contração, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 18.1 Consoante as disposições constantes do Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste edital, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, independentemente da unidade de medida contratada (posto, homem-hora, produtividade, entrega de produto, ordem de serviço, etc.), a serem pagas pelo TRE-GO à empresa contratada para prestar os serviços objeto deste edital, serão destacadas do valor mensal contratado e depositadas, em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em banco oficial unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.
- 18.2 Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 18.3 Os percentuais de provisionamento máximo e mínimo serão aqueles indicados no Anexo VI.
- 18.4 O TRE-GO reserva-se o direito de realizar diretamente aos empregados da Contratada, os pagamentos de salários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 18.4.1 Quando não for possível ao TRE-GO realizar diretamente os pagamentos, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais.

19. DA REPACTUAÇÃO

- 19.1 As regras acerca da repactuação são as estabelecidas no Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste edital.

20. DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1 Após a homologação da licitação, será lavrado Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste instrumento, no qual constarão os direitos e obrigações das partes, bem como, todas as informações necessárias ao cumprimento da obrigação assumida pelo licitante adjudicatário.
- 20.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público, bem como para verificar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista.

	<p>20.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.</p> <p>20.3.1 O prazo para assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.</p> <p>20.3.2 A assinatura do Termo de Contrato se dará de forma digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.</p> <p>20.3.2.1 Caso seja inviável a assinatura por meio digital, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento</p> <p>20.4 Caso o licitante vencedor, ao qual o objeto desta Licitação tenha sido adjudicado, recuse-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e em lei, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação no certame competitivo.</p>
21. DO REAJUSTE DO CONTRATO	
21.1 As regras de reajuste do valor contratual estão estabelecidas na minuta de Termo de Contrato, anexa a este Edital.	
22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	
22.1 O prazo de vigência do contrato está estabelecido em sua minuta, anexa a este Edital.	
23. DOS ENCARGOS	
23.1 Caberá ao TRE/GO, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:	
23.1.1 Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação, que venham a ser solicitadas pelo licitante vencedora;	
23.1.2 Comunicar ao licitante vencedor quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;	
23.2 Caberá aos licitantes, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:	
23.2.1 Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório;	
23.2.2 Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Edital;	
23.2.3 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/GO;	
23.2.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;	
23.2.5 Manter, durante a execução do objeto deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;	
23.3 Deverá o licitante vencedor observar também o seguinte:	
23.3.1 É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRE/GO durante a execução dos serviços, objeto da licitação;	
23.3.2 É vedada a contratação para a função de chefe, de empregados que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, nos termos do seu art. 4º;	
23.3.3 É proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão Eletrônico, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/GO.	
23.3.4 Não poderão ser cedidos os créditos, nem sub-rogados direitos e obrigações decorrentes desta licitação e contratação a terceiros.	
23.4 As obrigações do Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Termo de Contratos, ambos anexos deste Edital.	
24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO	
24.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e/ou na Minuta de Termo de Contrato, ambos anexos deste edital.	
25. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	
25.1 O pagamento, assim como a compensação financeira decorrente de eventuais atrasos de pagamento, ocorrerá conforme prazos, condições e demais disposições constantes da Minuta de Termo de Contrato, anexa a este edital.	
26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
26.1 O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor global estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:	
26.1.1 Apresentar documentação falsa;	
26.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;	
26.1.3 Ensejar o retardamento do certame;	
26.1.4 Não manter a proposta;	
26.1.5 Não assinar o Termo de Contrato;	
26.1.6 Falhar ou fraudar a licitação;	
26.1.7 Cometer fraude fiscal;	
26.1.8 Comportar-se de modo indóneo.	
26.1.8.1 Considera-se comportamento indóneo, entre outros, os atos descritos nos artigos 90, 93, 94 e 95 da Lei nº 8.666/1993, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP, e o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.	
26.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.	
26.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, observando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o dano causado à Administração, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, bem como a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.	
26.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.	
26.5 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.	
26.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato, anexa a este edital.	
27. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS	
27.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico <a href="mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br">cpl-lista@tre-go.jus.br</a> , até às 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.	
27.1.1 A impugnação não terá efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento.	
27.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.	
27.1.3 Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame.	
27.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico <a href="mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br">cpl-lista@tre-go.jus.br</a> .	
27.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.	
27.3 Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão divulgados pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.	
28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	
28.1 O licitante vencedor deverá cumprir, no que couber, as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010.	
29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	
29.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.	
30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
30.1 Havendo necessidade o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua realização.	
30.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.	
30.3 Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa faltante às penalidades legais cabíveis.	
30.4 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.	
30.5 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.	
30.6 Será lavrada ata dos trabalhos desenvolvidos a qual ficará disponível no Portal de Compras do Governo Federal, podendo ser visualizada por meio do link Consultas>Pregões>Atas/Anexos.	
30.7 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.	
30.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.	
30.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.	
30.10 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.	
30.11 Até a emissão da nota de empenho, o licitante vencedor poderá ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o TRE/GO tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.	
30.12 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.	
30.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.	
30.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.	
30.15 A obtenção do Edital poderá ser feita, por meio da internet, nos sítios: <a href="http://www.tre-go.jus.br">www.tre-go.jus.br</a> e <a href="http://www.esq.br/compras">www.esq.br/compras</a> , sendo possível a realização de download de todos os arquivos pertinentes.	
30.16 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.	
30.17 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.	
30.18 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.	
30.19 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou de normas infralegais, prevalecerá as deste Edital.	
30.20 Integrar este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:	
30.20.1 Anexo I – Termo de Referência;	
30.20.2 Anexo II – Orçamento Estimativo - Planilha de Custos e Formação de Preços;	
30.20.3 Anexo III – Memória de Cálculo do Orçamento Estimativo;	
30.20.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos IV-A, IV-B e IV-C);	
30.20.5 Anexo V – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual;	
30.20.6 Anexo VI – Relação dos Percentuais de Provisionamento;	
30.20.7 Anexo VII – Autorização para Retenção de Garantia;	
30.20.9 Anexo VIII – Autorização de Movimentação – Conta Vinculada	
30.20.10 Anexo IX – Minuta De Termo de Contrato.	
31. DO FORO	
31.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inc. I, da Constituição Federal.	
Goiânia, 08 de abril de 2022	

BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO  
Presidente da CPL  
TRE/GO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
TR SADMP/CEIN/SAO Nº 10/2021 - 2ª VERSÃO

1 Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de garçom e de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos:

- 1.1 Serviços continuados de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem nas dependências internas e externas o edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia;
- 1.2 Serviços continuados de Garçom no Edifício Sede/Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

1.3 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, nos endereços abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO
01	Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia.	Serviço	01	Rua 10, Qd. W, Lt. 06/09, Setor Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.
02	Serviços contínuos de garçom por posto de trabalho para o Edifício-Sede e Anexo I do TRE-GO	Serviço	01	Praça Cívica, n° 300, Centro, Goiânia-GO.

1.4 Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas - serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial) e sob demanda (jardinagem), a ser contratado mediante licitação, na modalidade prego, em sua forma eletrônica;

1.5 Os serviços de limpeza e jardinagem serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

1.6 Os serviços de garçom serão prestados no local discriminado no item 1.2 e serão contratados por posto de trabalho, a ser contratado mediante licitação, na modalidade prego, em sua forma eletrônica.

#### 2 Especificação do Objeto:

2.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem para as dependências internas e externas dos edifícios da Justiça Eleitoral Goiana citadas no Item 1 deste Termo de Referência, com fornecimento de todos os produtos, insumos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as descrições, especificações, quantidades e detalhes citados neste documento e seus anexos.

2.2 As edificações do TRE-GO abrangidas pela contratação, seus respectivos endereços e áreas estão discriminados no Anexo II.

2.3 O prazo da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.4 Os serviços de limpeza e jardinagem serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.5 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total (m²) ocupada por cada um dos imóveis demandantes, conforme descrição constante da tabela constante do Anexo II deste documento.

2.6 Os serviços de jardinagem serão por demanda no limite de cinco intervenções anuais.

2.7 O valor global máximo da contratação para 36 meses está registrado no anexo II do edital da licitação.

#### 3 Justificativas:

A contratação do serviço objetiva propiciar ambientes limpos, salubres e sensação de bem-estar para o desenvolvimento das atividades dos magistrados, servidores, empregados e colaboradores a serviço do TRE-GO e para a adequada recepção do público externo nas edificações do órgão.

Inexistência de servidores que atendam, de forma direta, à demanda exigida para tais serviços.

Atender à Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata do regime de execução indireta de serviços pela Administração Pública.

Atender ao Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018 e à Portaria n° 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preciza, em seu art. 1º, que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

Atender à Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata do regime de execução indireta de serviços pela Administração Pública.

Atender ao Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018 e à Portaria n° 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preciza, em seu art. 1º, que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

3.1 Justificativa para divisão do atual Contrato n° 07/2021, na área de limpeza, higienização e conservação, de acordo com as especificidades dos serviços prestados:

A - Contratação única para os edifícios de Goiânia - tramita no SEI n° 21.0.00009425-8.

As edificações do TRE-GO em Goiânia abrangem hoje o Complexo Sede do Tribunal - Edifícios Sede/Anexo I, Edifícios Anexo I e Anexo III, Cartórios Eleitorais da Capital e Central de Atendimento ao Eleitor que serão transferidas no início de 2022 para o Anexo III (Edif. Ialva-Luza).

Então, visando o aperfeiçoamento do contrato vigente, optou-se por separar o Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia e, os serviços de garçom e incluir o Anexo II na atual contratação.

B -  Nova contratação exclusiva para o Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia e serviços de garçom

O funcionamento do Cartório Eleitoral de Aparecida de Goiânia acontece, ordinariamente, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00, o que não ocorre com as demais unidades de Goiânia e cidades do interior, que possuem funcionamento ordinário das 12h00 às 18h00.

Além de ter um fluxo muito alto de eleitores, proximidade de rodovia de trânsito intenso e localização em área industrial do município, o que acarreta limpeza intensa durante todo o dia, conforme constatado pelos históricos do fiscal e gestor do contrato.

Os serviços de garçom são prestados no âmbito do TRE-GO por um posto de trabalho que atende as Sessões do Tribunal Pleno desta Corte Eleitoral, atende ainda a Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria, Diretoria-Geral e solenidades especiais para as quais é demandado, logo se observa que uma grande diferença entre a prestação dos serviços de garçom do futuro contrato do SEI n° 21.0.00009425-8.

3.2 Justificativa para a inclusão de serviços de limpeza e jardinagem no mesmo contrato:

A - Serviços de limpeza, higienização e conservação

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem-estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.

Nessa futura contratação pretende-se dar continuidade ao aprimoramento nas contratações dos serviços de limpeza, iniciadas no atual contrato, n° 07/2021 com adoção de parâmetros citados no Item 2.4 deste Termo de Referência com destaque para o metro quadrado limpo, classificação e frequência das áreas a serem limpas, produtividade adequada para cada tipo de serviço, estímulo a adoção de inovações e uso de critérios de sustentabilidade.

B - Serviços de jardinagem

Em essência, a mesma lógica aplicada aos serviços de limpeza se estendem ao serviço de jardinagem. A maior inovação da presente contratação é justamente incorporar esses dois serviços em um único contrato. Atualmente, a jardinagem é prestada por meio de diversos contratos específicos, fato que onera a força de trabalho do Tribunal e resulta em custos elevados, emissão de notas técnicas, relatórios etc, tanto para os contratos de limpeza como jardinagem.

De início, registra-se que não há nenhuma afronta ao entendimento pacificado pelo TCU na Súmula n° 247, segundo a qual a adjudicação geralmente deve se dar por item, desde que não haja perda da economia de escala, com o objetivo de possibilitar a ampla participação de licitantes. A jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão n° 929/2017-Plenário, admite a contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços diversos, na modelagem conhecida como contratação de *facilities*, quando as condições do certame assegurarem o atendimento aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da motivação, da eficiência e da competitividade. Esse modelo de contratação de *facilities* pode englobar não só os serviços de limpeza e jardinagem, mas também manutenção predial e outros serviços de apoio, como recepção e segurança. Logo, a proposta que ora se apresenta, de incluir os serviços de jardinagem e limpeza predial em um mesmo contrato, constitui modalidade ainda mais conservadora e, portanto, está de acordo com a jurisprudência daquele Tribunal.

Jo juntar esses serviços em um só contrato, a empresa ficará responsável por coordenar e executar todo o conjunto de serviços, ainda que para isso tenha que, eventualmente, subcontratar outras empresas para serviços especializados. Dessa forma, a gestão contratual pelo Tribunal tornar-se-á muito mais simples, pela substituição de vários interlocutores por apenas um para gerenciamento do dia-a-dia da limpeza e conservação predial, além da redução do número de licitações e de contratos a acompanhar.

#### 4 Natureza do Objeto:

Quanto à natureza o objeto pode ser definido como comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n° 10.520/2002, c/c art. 3º, II do Decreto n° 10.024/2019, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pois são essenciais para assegurar a integridade do patrimônio de forma rotineira e manter o contínuo funcionamento das atividades do TRE-GO, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro.

#### 5 Fundamentação da Contratação:

Contratação está fundamentada na Lei n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/2002.

#### 6 Alinhamento Estratégico da Contratação:

Os serviços constantes deste Termo de Referência vêm ao encontro aos valores deste órgão, em especial a inovação e modernidade, eficiência e sustentabilidade.

Encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2026 - 1ª edição, e atende os seguintes objetivos estratégicos:

- Objetivo n° 4 - Fortalecer o Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais;
- Objetivo n° 6 - Promover a Sustentabilidade;
- Objetivo n° 7 - Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança da Justiça Eleitoral;
- Objetivo n° 9 - Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira.

Atende ainda as seguintes iniciativas estratégicas:

- Iniciativa n° 14 - Fomentar a conscientização e as práticas de sustentabilidade por meio das ações previstas no PLS 2021- 2026;
- Iniciativa n° 17 - Aperfeiçoar a Gestão de Contratações na Justiça Eleitoral;
- Iniciativa n° 32 - Promover melhorias no processo da gestão orçamentária;
- Iniciativa n° 33 - Promover melhorias no processo da gestão financeira.

Com relação aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) Agenda 2030 da ONU, a pretensa contratação atende aos seguintes objetivos:

- ODS 5 - Igualdade de Gênero - Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas.
- Metas 5.2 - Eliminar todas as formas de violência contra todas as mulheres e meninas nas esferas públicas e privadas, incluindo o tráfico e exploração sexual e de outros tipos.
- ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.
- Meta 8.3 - Promover políticas voltadas ao desenvolvimento para dar suporte às atividades produtivas, à criação de emprego decente, empreendedorismo, criatividade e inovação, além de incentivar a formalização e o crescimento de micro, pequenas e médias empresas, inclusive mediante acesso a serviços financeiros.
- Meta 8.4 - Até 2030, melhorar gradualmente a eficiência global de recurso no consumo e produção e esforçar-se para desvincular o crescimento econômico da degradação ambiental, segundo o marco de dez anos para programas de consumo e produção sustentáveis, com os países desenvolvidos assumindo a liderança.
- ODS 12 - Consumo e produção responsáveis- Assegurar padrões sustentáveis de consumo e de produção.
- Meta 12.2 - Até 2030 alcançar a gestão sustentável e o uso eficiente dos recursos naturais.
- Meta 12.7 - Promover práticas de compras públicas sustentáveis, segundo as políticas e as prioridades nacionais.
- ODS 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, oferecer a todos o acesso à justiça e construir instituições efetivas, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
- Meta 16.6 - Desenvolver instituições efetivas, responsáveis e transparentes em todos os níveis.

#### 7 Meta a ser alcançada:

O plano de logística sustentável do TRE-GO (PLS) trata dos contratos de limpeza e tem como objetivo: "Otimizar os gastos relacionados a limpeza para que seja verificada a sua real necessidade e fomentar a adoção de soluções inovadoras."

Meta: Manter os gastos de limpeza dentro do limite de crescimento orgânico (índices regulamentadores).

Iniciativas:

- Incluir, nos contratos de limpeza, a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza e o uso de produtos biodegradáveis;
- Revisar os contratos de limpeza visando o real dimensionamento da força de trabalho necessária;
- Monitorar os gastos com limpeza e divulgá-los.

#### 8 Motivação:

Motiva-se a contratação devido a sua execução indireta ser recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Quanto ao prazo de vigência se estender por mais de 12 meses motiva-se devido aos serviços constantes deste termo de referência serem essenciais para assegurar a integridade do patrimônio de forma rotineira e manter o contínuo funcionamento das atividades do TRE-GO.

#### 9 Descritivo Detalhado do Objeto:

##### 9.1 Local de Execução

Os serviços de garçom deverão ser executados no Edifício Sede e Anexos I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme definido no Plano de Atividades a ser aprovado pela Fiscalização e detalhado no item 9.5 deste TR.

Os serviços de limpeza e jardinagem deverão ser executados no Edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia, conforme definido no Plano de Atividade a ser aprovado pela fiscalização e detalhado no item xx deste TR.

9.1.1 Endereços dos Imóveis do TRE-GO que serão atendidos:

- a) Serviços de garçom - Edifício Sede do Tribunal: situado na Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, n° 300, Setor Central, CEP 74.003-010, Goiânia - GO;
- b) Serviços de garçom - Edifício Anexo I: situado na Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, n° 300, Setor Central, CEP 74.003-010, Goiânia - GO;
- c) Serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem - Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia: 806,06 m² de área construída (um pavimento, térreo) situado na Rua 10, Qd. W, Lt. 06/09, Setor Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.

##### 9.2 Horário para Execução dos serviços

A Contratada deverá executar os serviços em horários de menor fluxo de pessoas para não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, as seguintes regras deverão ser observadas:

- a) Os serviços regulares de execução dos serviços de rotina de limpeza nas salas de trabalho dos cartórios serão prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no intervalo compreendido entre das 06h30 às 11h00;
- b) A rega dos jardins e gramados deve acontecer antes das 09h00, a fim de evitar desperdício de água por evaporação;
- c) No período compreendido entre às 08h00 e às 18h00, serão realizadas limpezas frequentes tanto na sala de atendimento ao público como nos banheiros de uso coletivo nesse ambiente devido ao grande fluxo existente no local;
- d) Nas salas de trabalho (Cartórios e Administração), no período compreendido entre às 12h00 e às 18h00, serão admitidos apenas os serviços de limpeza das unidades sensíveis para a segurança do Fórum, dos banheiros, da área externa e as manutenções emergenciais;
- e) Para impermeabilização/revitalização de pisos, o horário de execução será de segunda à sexta-feira, entre às 06h30 e às 08h00;
- f) A Contratada fica livre para definir o horário de execução dos serviços de jardinagem, exceto: serviços de rega (já citado na alínea b), serviços que sejam ruidosos ou que provoquem poeira nos demais locais que não estejam em intervenção;
- g) Os serviços ruidosos (conforme definido nas Disposições Gerais das Especificações Técnicas) e os serviços de rega não poderão ser realizados entre às 10h00 e às 18h00;
- h) Serviços que provoquem poeira nos demais locais que não estão em intervenção deverão ser feitos exclusivamente antes das 08h00 ou conforme autorizado pela Fiscalização;
- i) Eventuais serviços que possam prejudicar as atividades da rotina do Contratante deverão ser realizados em período autorizado pela Fiscalização;
- j) Os demais serviços não citados neste item serão prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no intervalo compreendido entre 06h30 e 18h00, que poderá ser alterado pelo fiscal do contrato, respeitando o limite de 05h00 e 20h00.
- k) Em períodos eleitorais, revisão do eleitorado, fechamento do cadastro e eventos excepcionais, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais para os serviços de limpeza, conservação e higienização para o Fórum de Aparecida.
- l) Em períodos eleitorais, revisão do eleitorado, fechamento do cadastro e eventos excepcionais, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais para o posto de Garçom em Goiânia, sendo, 52 (cinquenta e duas) horas para sábados e dias úteis e 52 (cinquenta e duas) horas para domingos e feriados.
- m) Os serviços adicionais poderão ser objeto de compensação.

n) O cálculo da hora adicional, para os serviços de limpeza, deverá ser realizado com base na fórmula abaixo:

HA = VTL/CHM, onde:

HA - Horas Adicionais

VTL - Valor Total dos Serviços por Localidade

CHM - Carga Horária Mensal - que corresponde a 220 horas.

##### 9.3 Das atribuições específicas do serviço de limpeza, higienização e conservação.

- a) Serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- b) Prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de prestadores de serviços, saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados pela contratante.
- c) É definida como unidade de medida para contratação desses serviços a área em metro quadrado por mês (m²/mês).
- c.1) As quantidades previstas no Orçamento Estimado correspondem à totalidade das áreas de atuação dos serviços de limpeza. Contudo, essa quantidade poderá variar, na ocorrência das seguintes situações:
  - Caso o Contratante necessite isolar temporariamente algum espaço, para realização de reforma ou por não haver previsão de utilização (especialmente para espaços destinados a realização dos eventos), essas áreas serão retiradas do cômputo dos espaços a receber o serviço de limpeza e, portanto, excluídas da medição e do pagamento;
  - Nas situações previstas acima, as áreas somente serão excluídas da medição caso a Fiscalização comunique a Contratada com pelo menos 15 dias de antecedência;
  - A duração do isolamento temporário será de no mínimo 15 dias, e a redução do pagamento se dará proporcionalmente ao período de isolamento.
  - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, conforme já citado no subitem 9.2 deste item.
- d) A área quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros, vidros internos e afins. Porém essas áreas encontram-se contempladas na composição dos preços, quando foram utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de

9.4 Das atribuições específicas do serviço de jardinagem:

- a) Serviço comum com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva.
- b) Monda (arranquio manual de ervas daninhas e limpeza);
- c) Retirada de folhas secas e doentes, especialmente de arbustos e palmeiras;
- d) Escarificação do terreno;
- e) Poda de árvores, arbustos e gramas, com nivelamento do gramado, em observância às recomendações técnicas e exigências dos órgãos de defesa ambiental, inclusive no tocante à época mais adequada, abrangência e frequência;
- f) Cobertura com terra comum de jardim, substratos como terra vegetal, areia e casca de pinus, se necessário;
- g) Controle fitossanitário de pragas e doenças, com vistas a combater fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para o caso;
- h) Rastelamento e recolhimento de folhas secas ou doentes;
- i) Combate às formigas, saúvas, cupins e outros insetos e pragas nocivos às plantas;
- j) Colocação de condicionador de solo (substrato);
- k) Erradicação de ervas daninhas;
- l) Descompactação de solo, quando necessário;
- m) Adoção das demais providências destinadas à preservação e melhor apresentação dos gramados, árvores e arbustos com fornecimento de mudas, submetendo previamente o plano de ação ao conhecimento e aprovação da fiscalização;
- n) Adubação química ou mineral em todas as áreas externas, com 200 a 300 gr/m² de adubo NPK 10-10-10, conforme necessidade (máximo de duas vezes ao ano);
- o) Adubação mineral com salitre do Chile e calcário a 150 gr/m², conforme necessidade (máximo de duas vezes ao ano);
- p) A comprovação da qualidade dos serviços prestados será realizada por fiscal da Contratante, ao qual caberá avaliar a aceitação dos serviços, de acordo com a atestação do serviço e o estabelecido no Item 15 e Anexo IX;
- q) Nos termos do artigo 4º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLI, e 37 a 42, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação e normatização correlata, a contratada deverá adotar as seguintes providências quanto a aplicação de agrotóxicos na prestação dos serviços de jardinagem:
- q.1) A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivos tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas;
- q.2) Os empregados da Contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato;
- q.3) Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLI, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

9.5 Das atribuições específicas para os serviços de garçom:

- Para a execução dos serviços de garçom deverá ser utilizados 01 (um) posto de trabalho.
- a) Servir em bandeja ou carrinho apropriado café, chá, água e similares na Presidência, Vice-Presidência, Diretoria-Geral, nas sessões do Tribunal do Pleno e demais eventos da Justiça Eleitoral de Goiás;
- b) Zelar pela limpeza das copas, organizando os utensílios nos lugares adequados, visando manter a ordem e higiene dos locais;
- c) Realizar os demais serviços de garçom a serem solicitados.

10 Forma de Adjudicação:

Adjudicação do objeto por valor global do grupo.

11 Regime de Execução:

Empreitada por preço global, de acordo com o definido na Lei 8.666/1993 e Acórdão TCU nº1.977/2013 – Plenário, Item 29.

12 Modalidade de Licitação:

Pregão eletrônico, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002e do Decreto nº 10.024/2019.

O prazo para apresentação das propostas pelas licitantes deverá ser de até 8 (oito) dias úteis a partir da publicação do Edital.

13 Condições para Contratação:

Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando aumento da qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada e racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, as disposições deste TR consideram os seguintes requisitos básicos:

- 13.1 Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- 13.2 Execução do serviço com observância das melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos, observando, no mínimo, as atividades, periodicidades e frequências estabelecidas no anexo I deste TR;
- 13.3 Não exigência de que a totalidade dos empregados alocados na execução dos serviços classificados como especializados e constantes do anexo IV fiquem à disposição em tempo integral nas edificações do TRE-GO;
- 13.4 Garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista pela contratada, consideradas as contribuições sociais, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;
- 13.5 Pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do TRE-GO;
- 13.6 Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;
- 13.7 Vistoria nas edificações do TRE-GO pelas licitantes, visando efetivo e perfeito conhecimento das condições necessárias para o correto dimensionamento da proposta, considerando particularmente a quantidade e a diversidade de estado de conservação, a multiplicidade de ambientes envolvidos, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento das condições;
- 13.8 Vedação da participação de sociedades cooperativas de mão de obra no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003 e tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme disposto na Súmula nº 281 do TCU;
- 13.9 Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;
- 13.10 Estabelecimento de indicadores de desempenho da contratada, qualidade dos resultados e satisfação dos servidores do TRE-GO com a execução do serviço;
- 13.11 Estabelecimento de horários diferenciados para a execução do serviço, de modo a viabilizar o aumento da produtividade dos empregados da contratada e o aumento da satisfação dos servidores e usuários do TRE-GO.

14 Condições de Habilitação:

Para habilitação no certame será exigido dos interessados situação regular quanto aos tributos federais, bem como qualificações técnica e econômico-financeira que porventura estejam previamente definidas no edital de licitação.

15 Condições para Prestação dos Serviços de Limpeza e Jardinagem e Critérios de Medição:

- 15.1 A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se as áreas que foram efetivamente atendidas pelos serviços fixos de limpeza e jardinagem, além de cada unidade de serviço por demanda, e assim gerando o Valor da Medição. A qualidade da prestação dos serviços será medida pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Caso a Contratada não execute os computadores com a qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do Valor a Futurar no mês de referência, até o limite de 10% de redução, conforme detalhado nos item 15.3 deste TR.
- 15.2 A forma de medição será aferida levando em consideração a realização dos serviços e frequências constantes deste termo de referência, além do disposto no abaixo;
- 15.3 Serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado para limpeza:
- 15.3.1 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "bom", "razoável", "insatisfatório" e "péssimo", equivalente aos valores dos pontos para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

15.3.2 As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
31 a 40	5%
18 a 30	10%

- 15.3.3 Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.
- 15.3.4 O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 15.3.5 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- 15.3.6 Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:
- a) Desconto de 10% (dez por cento) por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
- b) Pontuação abaixo de 18 (dezoito) pontos;
- c) Pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos por seis meses consecutivos.
- 15.3.7 Os módulos para medição dos resultados estão descritos no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITEM AVALIADOS

Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3			
Um aspecto inadequado (descrever)	1		1	
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 2: Equipe de Limpeza	PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3			
Um aspecto inadequado (descrever)	2		1	
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 3: Cumprimento da Programação de Atividades	PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3			
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2		2	
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1			
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0			
Módulo 4: Móveis	PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
Móveis limpos	3			
Móveis com pouca sujeira nos cantos de sua superfície	2		2	
Presença de sujeiras nos cantos e pés	1			
Presença de pó e manchas em sua superfície	0			
Módulo 5: Pisos e paredes	PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3			
Superfícies sem poeira acumulada, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2		2	

Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades.	1		
Aspecto de sujeidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos	0		
<b>Módulo 6: Esquadrias</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Vidros limpos à observação visual ordinária	3		
Vidros com sujeidade discreta se observados criteriosamente	2		2
Vidros com sujeidade facilmente visível	1		
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas	0		
<b>Módulo 7: Áreas Externas</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, gramas e jardins aparados)	3		
Um aspecto inadequado (descrever)	2		2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1		
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0		
<b>Módulo 8: Limpeza dos Banheiros</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pia, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3		
Um aspecto inadequado (descrever)	2		2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1		
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0		
<b>Módulo 9: Material de higiene pessoal dos banheiros e copas</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3		
Um aspecto inadequado (descrever)	1		3
Dois aspectos inadequados (descrever)	1		
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0		
<b>Módulo 10: Obrigações trabalhistas</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Todos os aspectos adequados (pagamento de salários e benefícios nos prazos previstos em lei, antecipação de Vale-Alimentação/Lanche e antecipação de Vale-Transporte, recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em lei)	3		
Um aspecto inadequado (descrever)	2		3
Dois aspectos inadequados (descrever)	1		
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0		

15.4 As adequações nos pagamentos quanto aos serviços de jardinagem estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE RECEBIMENTO DA FATURA	CONCEITO
1	até 1 ocorrência	100%	BOM
2	de 2 a 3 ocorrências	95%	
3	de 4 a 5 ocorrências	90%	
4	de 6 a 8 ocorrências	80%	RAZÓVEL
5	de 9 a 10 ocorrências	abertura de procedimento de aplicação de penalidade	
6	acima de 11 ocorrências	abertura de procedimento de aplicação de penalidade	PÉSSIMO

- 15.4.1 O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 15.4.2 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- 15.4.3 Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:
- a) Desconto de 10% (dez por cento) por mais de três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
- b) Número de ocorrências superior a 9 (nove);
- c) Número de ocorrências superior 6 (seis) por seis meses consecutivos.
- 15.4.4 O check-list para medição dos resultados estão descritos no Anexo IX deste TR.

16 Obrigações da Contratada:

16.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e dos seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e nos seus anexos;

16.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, que não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

16.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, por culpa ou dolo, bem como por todo e qualquer dano causado ao TRE-GO, ou ainda a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

16.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.6 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

16.7 Respeitar as normas e procedimentos de segurança da Contratante, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

16.8 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

16.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.10 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.11 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

16.12 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

16.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

16.14 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

16.16 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

16.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

16.18 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da TRE-GO;

16.19 Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

16.20 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;

16.21 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

16.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

16.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

16.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

16.25 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

16.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

16.27 Solicitar à Administração do TRE-GO autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratada, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

16.28 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até às dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

16.29 Manter preposto na região metropolitana de Goiânia, local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar ou intermediar qualquer demanda da Administração;

16.30 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

16.31 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

16.32 Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do TRE-GO, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

16.33 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006 e de acordo com a orientação da unidade de sustentabilidade do Tribunal(ATEND/COPEG/DG);

16.34 Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

16.35 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

16.36 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.37 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

16.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.40 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.41 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.42 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.43 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

16.44 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

16.45 Apresentar relatório mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

16.46 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.47 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

16.48 São expressamente vedadas à Contratada:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

17 Qualificação Econômico-Financeira:

17.1 A documentação relativa a qualificação econômico-financeira corresponde:

- a) a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, sendo que no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei no 11.101/2005, sob pena de inabilitação;
- b) ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme estabelecido no termo de Contrato;
- c) declaração da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada relativa ao último exercício social, conforme estabelecido no termo de Contrato.

18 Qualificação Técnica:

18.1 A documentação relativa a qualificação técnica, admitindo-se atestados de pessoas jurídicas de direito público ou privado expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, deverá comprovar:

- a) Experiência mínima em serviços de limpeza, com desempenho satisfatório, durante pelo menos 3 (três) anos, ininterruptos ou não, em áreas internas em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de áreas internas previstas neste TR, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar a quantidade de áreas (neste caso, concomitantes) e/ou prazo (neste caso, não concorrentes);

18.2 Classificação do Serviço e Forma de Seleção do Fornecedor:

- a) O serviço a ser contratado é classificado como comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002.
- b) O tipo de licitação adotado é o menor preço e o regime de execução da contratação é o de empreitada por preço global, conforme definido na Lei nº 8.666/1993, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção do fornecedor, com modo de disputa aberto e fechado, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

19 Subcontratação:

É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

- a) Para os serviços de jardinagem conforme discriminado no Item 9.4;
- b) Na execução dos serviços classificados como especializados e constantes do Anexo IV;
- c) É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participando da licitação;
- d) É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

No momento da habilitação, caso já haja definição, ou ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal e qualificação técnica das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão.

A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

20 Garantia de Execução do Contrato:

20.1 A Contratada apresentará comprovante de prestação de garantia à execução contratual, conforme detalhado no termo de contrato.

21 Uniformes e EPI:

21.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário, quantidade anual:

- a) Para o posto de limpeza, conservação e higienização:



a.1) 4 (quatro) calças em microfibra, gabardine ou brim;  
a.2) 4 (quatro) camisetas de manga curta, gola redonda, composição majoritariamente algodão;  
a.3) 2 (dois) pares de calçado (com solado de borracha, antiderrapante e em perfeitas condições de isolamento);  
a.4) 2 (duas) botas de borracha PVC cano longo, com solado antiderrapante;  
a.5) 12 (doze) pares de luvas de borracha de látex com palma antiderrapante;  
a.6) 24 (vinte e quatro) máscaras de proteção do tipo PFF2 sem válvula, devem ser fornecidas duas por mês.  
b) Para o posto de garçom:  
b.1) 2 (duas) calças, cor preta, modelo social, sem pregas, bolso da frente tipo faca e traseiro com botlo, confeccionada em microfibra maquetada;  
b.2) 4 (quatro) camisas, manga curta, cor branca, confeccionada em tricoline (60% Poliéster, 40% algodão);  
b.3) 1 (uma) camisa, manga longa, cor branca, confeccionada em tricoline (60% Poliéster, 40% algodão);  
b.4) 1 (um) blazer, cor preta, 3 botões com caseado, gola normal com feltro, manga forrada, 100% poliéster;  
b.5) 1 (uma) gravata, lisa, confeccionada em jacquard;  
b.6) 2 (dois) pares, sapato social, cor preta, com cadarço, solado em borracha, costurado e colado;  
b.7) 4 (quatro) pares, meias, cor preta;  
b.8) 1 (um) cinto social, cor preta;  
b.9) 24 (vinte e quatro) máscaras de proteção do tipo PFF2 sem válvula, devem ser fornecidas duas por mês.  
Observação 01: A Contratada deverá fornecer dois conjuntos novos, completos, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e dois conjuntos novos a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;  
Observação 2: Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a contratada deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado;  
Observação 3: A contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução do serviço, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com CA vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6;  
Observação 4: No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.  
21.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:  
a) Tecido resistente, leve, confortável e arejado;  
b) O uniforme deverá ser identificado com o nome ou logotipo da empresa contratada.  
21.3 Quanto aos serviços de jardinagem e os serviços classificados como especializados constantes do Anexo IV, os empregados deverão comparecer devidamente uniformizados, munidos de crachá e com todos os EPI's necessários para a atividade a ser realizada.  
21.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização administrativa do contrato.  
**22 Reajustamento de Preços:**  
22.1 - A Contratada faz jus ao reajustamento de preços, conforme detalhado no termo de contrato.  
**23 Critérios de Sustentabilidade:**  
23.1 Devem ser observados a legislação específica para a prestação dos serviços de limpeza, em especial as seguintes: Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 7.404/2010 (que regulamenta a Lei nº 12.305/2010), IN nº 5/2017 SEGES/MPDG e a IN nº 1/2010 SLTI/MPOG.  
23.2 Adoção, no que couber, as seguintes práticas:  
a) uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;  
b) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;  
c) fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;  
d) realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução e consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;  
e) realização de treinamento para os seus empregados sobre a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, sob orientação da ATEND/COPEG/DC, nos termos do PLS do TRE-Go e da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;  
f) respeito as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.  
**24 Fiscalização do Contrato:**  
24.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;  
24.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo afetar o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, rescumprimento, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;  
24.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:  
a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou  
b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.  
24.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;  
24.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;  
24.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;  
24.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;  
24.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, afetar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços;  
24.9 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da funcionalidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;  
24.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, 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;  
24.11 o representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;  
24.12 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;  
24.13 Para os serviços limpeza, higienização, asseio, conservação predial e serviços de garçom, em que haverá o emprego de trabalhadores em regime de dedicação exclusiva:  
a) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;  
b) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;  
c) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada;  
d) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.  
24.14 A fiscalização de que trata este tópico 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscal, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.  
**25 Do Preposto:**  
25.1 A Contratada deverá indicar formalmente um preposto da empresa, antes do início dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para atuar junto à Administração nas questões atinentes ao serviço e às obrigações contratuais, sendo de sua responsabilidade:  
a) Encaminhar ao Gestor do Contrato, antes do início de prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais alocados;  
b) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;  
c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;  
d) Intermediar as relações entre os profissionais contratados;  
e) Encaminhar ao Gestor do Contrato toda documentação necessária ao pleno cumprimento das obrigações contratuais;  
f) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;  
g) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;  
h) Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;  
i) Instruir e exigir que os empregados cumpram as normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.  
25.2 A Contratada 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.  
25.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e ofícios.  
25.4 Excepcionalmente, as comunicações a serem estabelecidas entre o Contratante e a Contratada poderão ocorrer por meio de telefone ou em reuniões previamente agendada entre as partes;  
25.5 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.  
**26 Pagamento:**  
26.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da aprovação pela Fiscalização do Valor a Faturar, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.  
26.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.  
26.3 O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.  
26.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.  
26.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.  
26.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.  
26.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.  
26.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.  
26.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.  
26.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.  
26.11 Previmente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.  
26.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.  
26.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.  
26.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.  
26.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha incorrido, de alguma forma, para tanto, 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 de acordo com o termo de Contrato.  
26.16 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.  
26.17 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratada em data posterior à indicada, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.  
26.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.  
26.19 Caso a Contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.  
26.20 À Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.  
26.21 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.  
26.22 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratada encargos moratórios conforme os termos contratuais.  
**27. Da Conta-Depósito Vinculada:**  
27.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas na [Portaria Presidencial TRE-Go nº 70/2019](#).  
**28 Obrigações da Contratante:**  
28.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.  
28.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;  
28.3 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;  
28.4 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;  
28.5 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;  
28.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;  
28.7 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;  
28.8 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;  
28.10 Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de natureza grave;  
28.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;  
28.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 28.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 28.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- 28.15 Fiscalizar mensalmente, nos casos de serviços realizados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 28.16 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 28.17 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 28.18 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 28.19 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, caso os serviços sejam realizados mediante dedicação exclusiva de mão de obra;
- 28.20 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 28.21 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 28.22 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 28.23 Identificar a Administração Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 28.24 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 28.25 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 28.26 Assurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**29 Fonte de Recursos Orçamentários e Plano Anual de Contratação:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do próximo exercício, lançados na proposta orçamentária 2022 na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade: Tribunal Regional Eleitoral;
- b) Fonte de Recursos: 100;
- c) Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral;
- d) Programa de Trabalho: 10.14109.02.122.0570.20GP0052 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINIST. NA JUSTIÇA ELEITORAL - NO ESTADO DE GOIÁS;
- e) Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- f) Plano Interno: IEF LIMPEZ e IEFMANPRE;

A previsão desta contratação está prevista no Plano Anual de Contratação (PAC - orçamento ordinário) publicado no link: [PAC 2022 - Orçamento Ordinário](#).

**30 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta:**

- 30.1 Os serviços serão iniciados a partir da emissão da ordem de serviço e executados pela contratada obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste;
- 30.2 A lista base de materiais encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência;
- 30.3 Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, poderão ser utilizados na execução dos serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial os profissionais Servente de Limpeza e Auxiliar de Limpeza;
- 30.4 Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:
- 30.4.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Item 15.3 e 15.4 deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- Observação: A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 30.5 A produtividade máxima da mão de obra nos serviços de limpeza e jardinagem será estabelecida nos moldes constantes do Anexo III e IX deste Termo de Referência, considerando a experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores e em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.
- 30.6 No cálculo da produtividade, quando o número de trabalhadores por imóvel der número fracionado, a Licitante deve fazer o arredondamento para o número imediatamente superior.

**31 Vistoria Prévia:**

- 31.1 Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das edificações, inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e da especificação dos insumos necessários para a execução do serviço, a licitante poderá realizar vistoria nas edificações listadas no Item 1.3 deste TR e apresentar atestado comprobatório, conforme modelo constante no Anexo V deste TR.
- 31.2 O período para a realização da vistoria iniciará-se à no dia útil seguinte ao da publicação do edital da licitação e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário de 12h00 (doze horas) às 17h00 (dezessete horas), sendo necessário prévio agendamento de dia e horário junto à Seção de Administração Predial, por meio do endereço eletrônico sadmp-lista@tre-go.jus.br.
- 31.3 O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por servidor do TRE-GO designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no Anexo V deste TR, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.

**32 Modelo de Gestão do Contrato**

- 32.1 Os servidores da Administração que participarão da gestão do contrato serão:
- a) Gestor do Contrato;
- b) Fiscal Técnico Setorial;
- c) Fiscal Técnico;
- d) Fiscal Administrativo;
- 32.2 A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de atos expedidos pelo Contratante;
- 32.3 Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o Contratante e a Contratada serão por meio de telefone, e-mail, ofícios e por reuniões;

**33 Unidade responsável pela Elaboração do Termo de Referência:**

Seção de Administração Predial (SADMP).

**34 Unidade Gestora do Contrato:**

Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura (CEIN).

**35 Local e Data da Solicitação**

Goiânia, 1º de fevereiro de 2022.

**36 Elaborado por:**

Maria Adelziva de Souza Ferreira

Compõe este Termo de Referência:

- ANEXO I - Estimativo de material por localidade;
- ANEXO II - Endereço dos imóveis e Dimensionamento da área física;
- ANEXO III - Produtividade dos serviços de limpeza e conservação para áreas específicas;
- ANEXO IV - Serviços classificados como especializados que poderão ser realizados através de subcontratação;
- ANEXO V - Vistoria;
- ANEXO VI - Autorização de Pagamento Direto;
- ANEXO VII - Cronograma de trabalho;
- ANEXO VIII - Execução e detalhamento dos serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial;
- ANEXO IX - Instrumento de medição de resultado para os serviços de jardinagem - IMR e fatores de avaliação (check-list).

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESTIMATIVO DE MATERIAL POR LOCALIDADE**

1. Edição do Fórum de Aparecida de Goiânia:

ESTIMATIVA MENSAL - (Aparecida de Goiânia)			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	QTDE MENSAL
1	PALHA DE AÇO Nº 01	unid.	1
2	SABONETE PEROLADO SL	unid.	1
3	ÁGUA SANITÁRIA SL	unid.	2
4	ALCOOL 70% 1L	unid.	8
5	FIBRA VERDE	unid.	5
6	PLANELA 40X60 NA COR LARANJA	unid.	6
7	LIMPA VIDROS C/ 1L	unid.	1
8	DISCO ENCERADEIRA PRETO Nº 410	unid.	1
9	DESINFETANTE SL	unid.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	Par	6
11	DETERG. LÍQUIDO 1X20 SLT	unid.	2
12	MULTI-USO SL	unid.	1
13	SACO DE LIXO 100L. c/100	Pct.	2
14	SACO LIXO 60L. c/100	Pct.	2
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	unid.	12
16	PEDRA SANITÁRIA	unid.	15
17	SABÃO EM BARRA 5X1	Pct.	3
18	BOBINA DE PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE	Fardo	2
19	ESPONJA DUPLA FACE	unid.	10
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS	Fardo	9
21	PANO DE PRATO EM ALGODÃO NA COR AMARELA	unid.	10
22	VASELINA 1L	unid.	1
23	LIMPA ALUMÍNIO	unid.	3
24	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	unid.	2

25	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA/SECA	unid	2
26	REFIL PARA GARRA PLÁSTICA DE 60X15 CM EM ACRÍLICO	unid	2
27	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	unid	5
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	unid	2
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 1L	unid	2

ESTIMATIVA ANUAL (Aparecida de Goiânia)			
ITEM	DESCRIÇÃO	unid	QTDE ANUAL
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid	5
2	Vassoura de Pelo	unid	4
3	Vassoura de Piaçava	unid	5
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid	5
5	Pi de Lixo	unid	4
6	Rodo Pequeno para Banheiro	unid	2
7	Rodo Grande	unid	4
8	Balde Plástico 10L	unid	2
9	Desentupidor de Pia	unid	5
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid	5
11	Vassoura Vasculho	unid	4
12	Escada Média articulada	unid	1
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	4
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodízios, contendo Esfregão Limpador em Microfibra para Limpeza Pesada de Pisos com 1,60m	unid	2
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3, contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo telescópico de 1,60m, garras plásticas de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pô com 60 cm	unid	1
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	2

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 1 - Endereço dos imóveis:

ITEM	MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
1	Goiânia	Edifício Sede e Anexo I	Praca Clécio, n.º 300, Centro, Goiânia-GO.
2	Aparecida de Goiânia	Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia	Rua 10, Qd. W, Lt. 06/09, Setor Anaguá, Aparecida de Goiânia-GO.

Tabela 2 - Dimensionamento da área física\*:

\*Valores obtidos com base nos dados fornecidos pela SEMSE.

Item	Imóvel	Nº de pavimentos (unid)	Área do terreno(m²)	Área construída (m²)	Área verde permeável (m²)	Área Pavimentada (m²)	Passeio público (m²)	Banheiros (unid)	Banheiros (m²)	Piso frio(m²)	Portas, portões, janelas, tijolos de vidro (m²)	Janelas superior alumínio/vidro com peitoril acima de 2,00(m²)
1	Edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia	1 (térreo)	3.000,00	806,06	531,57	1.401,18	328,94	07	40,74	765,32	275,39	00,00

ANEXO III- DO TERMO DE REFERÊNCIA

PRODUTIVIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ÁREAS ESPECÍFICAS

Segundo a IN nº 5/2017, PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

Considera-se jornada mensal de 220 horas de serviços.

A Licitante deverá informar em sua proposta o número de trabalhadores por imóvel.

Quando o número de trabalhadores por imóvel der número fracionado, a Licitante deve fazer o arredondamento para o número imediatamente superior.

Em conformidade com as experiências obtidas em contratações anteriores, firmadas para os mesmos Edifícios, deverão ser adotados índices de produtividade por servente/auxiliar em jornada de 8 (oito) horas diárias, de acordo com os limites definidos abaixo:

1. Áreas Internas:

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes dos imóveis

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)

a) Pisos frios: 1200 m² ; e

b) Banheiros: 300 m².

2. Áreas Externas:

Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2500 m² ;

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²; e

c) Pátios e áreas verdes: 2200 m² ;

d) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m² .

3. Esquadrias:

a) face externa sem exposição a situação de risco: 350 m² ; e

b) face interna sem exposição a situação de risco: 350 m².

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CLASSIFICADOS COMO ESPECIALIZADOS QUE PODERÃO SER REALIZADOS ATRAVÉS DE SUBCONTRATAÇÃO

1. Jardinagem;

2. Limpeza de persianas e cortinas em geral;

3. Limpeza luminárias por dentro e por fora;

4. Limpeza das caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

5. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr,etc.);

7. Limpar forros, paredes e rodapés.

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, visitou o local/Sede/Fórum Eleitoral/Cartório Eleitoral, tomando conhecimento do ambiente em que será prestado o serviço, objeto deste Pregão e das condições que possam ter influência na formulação da proposta. Termo de Referência 10/2021 SADMP/CEIN/SAO (Doc SEI 10.0213950 ) SEI Nº 21.0.000012944-2.

Local, GO., de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante da empresa

ANEXO VI - DO TERMO DE REFERÊNCIA

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DIRETO

Eu, \_\_\_\_\_, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, realize o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte desta empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicada.

Local (GO) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representante da \_\_\_\_\_

ANEXO VII - DO TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA DE TRABALHO

A - ATIVIDADE DIÁRIAS

1. rega dos jardins - deve ser realizada até às 9h00
2. limpeza das áreas de escritórios - deve ser realizada até às 11h00
3. limpeza completa dos banheiros - deve ser realizada até às 12h00
4. limpeza dos banheiros da área de atendimento - deve ser realizada às 09h00, às 13h00 e às 16h00
5. limpeza da área de atendimento ao público - deve ser realizada até às 9h00 e sempre que se fizer necessário
6. limpeza dos halls e corredores - deve ser realizada até às 15h00
7. limpeza das copas, refeitórios e cozinhas - deve ser realizada até às 12h00
8. limpeza das salas de reuniões - deve ser realizada até às 14h00
9. recolhimento dos detritos das lixeiras - deve ser realizada até às 17h00
10. limpeza de sala de audiências - Fóruns e Cartórios - deve ser realizada até às 14h00
11. varrição de garagens e passeios públicos - deve ser realizada no período vespertino

B - ATIVIDADES SEMANAIS

1. limpeza vidros internos, janelas e portas - deve ser realizada no período matutino
2. limpeza dos armários das salas de trabalho - deve ser realizada no período matutino
3. limpeza dos peitoris e caixilhos das janelas
4. varrição das áreas verdes - deve ser realizada no período vespertino

C - ATIVIDADES MENSAIS

1. limpeza de paredes - deve ser realizada no período matutino
2. limpeza dos vidros, portas e janelas na face externa - deve ser realizada no período vespertino
3. limpeza de salas de máquina, se houver - deve ser realizada no período vespertino
4. limpeza de lugares altos e de difícil acesso nas salas de trabalho - matutino
5. limpeza de demais lugares altos e de difícil acesso - deve ser realizada no período vespertino
6. limpeza de escadas de difícil acesso, se houver - deve ser realizada no período vespertino
7. lavagem de garagens - deve ser realizada no período vespertino
- 8.

D - ATIVIDADES BIMESTRAIS

1. poda de grama, retirada de galhos secos com recolhimento do material
2. lubrificação de portas, janelas e portões

E - ATIVIDADES TRIMESTRAIS

1. manutenção dos jardins - conforme item

F - ATIVIDADES SEMESTRAIS

1. limpeza de caixas d'água, deve ser realizado por profissional especializado sob a responsabilidade de empresa contratada pela limpeza
2. limpeza de tubulações
3. limpeza de fachadas
4. limpeza de persianas

G - ATIVIDADES ANUAIS

1. lavagem de cortinas caso haja no edifício
2. lavagem de pisos acarpetados
3. aspirar o pó e limpar calhas das luminárias internas e externas
4. limpar calhas existentes na cobertura dos prédios - deve ser realizada entre os meses de setembro e outubro

ANEXO VIII - DO TERMO DE REFERÊNCIA

EXECUÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL

A - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. **DIARIAMENTE**
  - a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;.
  - b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - c. Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia, exceto para área de atendimento que deve ser feito três vezes ao dia;
  - d. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando for o caso;
  - e. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - f. Varrer os pisos de cimento;
  - g. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
  - h. Abasteecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - i. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - j. Limpar os elevadores com produtos adequados, quando for o caso;
  - k. Retirar o lixo dos banheiros duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Diretoria do Fórum;
  - l. Retirar o lixo das demais lxeiras uma ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Diretoria do Fórum;
  - m. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
  - n. Limpar os corrimãos;
  - o. Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração, quando for o caso;
  - p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 - SEMANALMENTE

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras,etc;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com álcool 70º nos telefones;
- i. Limpar os espelhos de acordo com produtos próprios para vidros citados no item 5.1 deste Anexo, duas vezes por semana;
- j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3. MENSALMENTE

- a. Limpar forros, paredes e rodapés;
- b. Limpar persianas com produtos adequados;
- c. Remover manchas de paredes;
- d. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr,etc);
- e. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4. ANUALMENTE

- a. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b. Limpar internamente o reservatório de água potável. Este serviço deverá ser realizado por profissional especializado, com máquinas e materiais fornecidos pela Contratada, obedecendo à legislação de segurança do trabalho.

5. ROTINAS DE TRABALHO

5.1 Limpeza de vidros

Na realização de limpeza de vidros em ambientes de escritórios, como nos Fóruns e Cartórios Eleitorais, deve ser utilizado dois componentes que servem como ferramentas técnicas: lavador de vidros e limpador de vidros.

- a. Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora. Essa luva é composta por um tecido sintético com abrasividade necessária para o bom espalhamento da solução de limpeza de vidros. Desta forma, por meio de atrito, retira e dissolve grande parte da sujeira encontrada na superfície dos vidros.
- b. Limpador de vidros é formado por cabo que fixa a guia de metal e lâmina de borracha. A parte "viva" da lâmina fica responsável por retirar, de maneira uniforme, o líquido aplicado para a limpeza de vidros de salas comerciais.

5.1.1 Processo de limpeza dos vidros:

- a. Aplicação da solução higienizante para vidros - inicia-se a limpeza de vidros com a aplicação da solução higienizante sobre os vidros. Neste primeiro passo, concede-se atenção completa às sujeiras de maior resistência. Faz-se a completa retirada dessa sujeira.
- b. Umedecer o lavador, como já citado, o lavador é indispensável para a higienização de vidros em escritórios. Logo, depois de ter tirado toda a sujeira mais densa da superfície, umedecemos o lavador com a solução de limpeza usando pulverizador ou balde.
- c. Aplicação do lavador sobre a superfície - após umedecido o lavador fica pronto para ser aplicado na superfície, a técnica a ser utilizada deve ser em formato de "8". Com isso, assegura-se que não sobre partes onde o lavador não passe sobre a superfície.
- d. Retirar o líquido com limpador; após certificar-se que solução higienizante foi disposta em toda a superfície do vidro, faz-se a retirada desta com o limpador. Assim, assegura-se maior brilho.
- e. Acabamento da limpeza com pano limpo, ao final deve-se usar um pano limpo para fazer o acabamento da limpeza de vidros. Deve ser retirada toda a unidade de maçanetas e dos cantos dos vidros. Desta forma, é finalizado o processo de higienização.

5.2 Limpeza de Estações de Trabalho e Guiçhês de Atendimento

- A equipe de limpeza deve fazer a retirada de poeira em todas as estações de trabalho, guichês e mesas diariamente.
- 5.2.1 Processo de limpeza das estações de trabalho e mesas:
- a. A equipe de limpeza deve passar um pano umedecido com água sobre a superfície e, logo em seguida, um pano seco.
  - b. Utilizar pano em tecido de microfibras para não causar arranhões nos laminados e madeira.
- 5.2.2 Processo de limpeza entre as teclas dos teclados:
- a. A higienização dos teclados também precisa fazer parte da limpeza diária. Isso pode ser justificado na medida em que o espaço entre as teclas pode guardar restos de alimentos, o que torna o ambiente mais propício ao aparecimento de formigas e roedores. Assim, a limpeza profissional precisa ser feita com um espanador com cerdas delicadas. Por fim, essa ação ajuda a aumentar a vida útil do material e evita a sujeira.
- 5.2.3 Organização de cabos:
- a. A organização de cabos é crucial para que o ambiente fique bem visto. Para isso, durante a execução da limpeza das mesas das salas, os profissionais devem tirar toda sujeira deles com pano seco.
  - b. Não umedeça os painéis com produtos que tenham álcool na composição. Embora a evaporação seja rápida, o álcool pode danificar o material. O problema pode ser maior ainda caso ele respingue nos aparelhos eletrônicos ao redor dos cabos. Por isso, é muito importante ter total atenção com a administração de produtos na limpeza.
- 5.2.4 Limpeza de monitores
- a. Umedecer levemente uma flanela com álcool isopropílico e passar em todo o monitor removendo sujeiras e manchas, não deve se imprimir força nessa atividade
- 5.3 Limpeza de portas e maçanetas:
- a. A limpeza em escritórios de portas e maçanetas se relaciona com alguns pontos tratados anteriormente.
  - b. Por um lado, a limpeza das portas de madeira ou revestidas em laminado plástico, precisa ser realizada de modo semelhante à limpeza das estações de trabalho, passar um pano umedecido com água para tirar a poeira e depois outro com produto específico para dar brilho.
  - c. No entanto, se a porta for de vidro, é fundamental que a higienização seja feita com limpador e lavador de vidros, como já informado anteriormente para limpeza de vidros em geral.
  - d. As maçanetas, precisam ser limpas com álcool 70° para eliminar germes e bactérias por completo.
- 5.4 Limpeza de persianas e cortinas:
- 5.4.1 Limpeza de persianas horizontais de alumínio ou pvc:
- a. é necessário ser realizado por empresa especializada;
  - b. devem ser retiradas do local com as persianas fechadas, primeiro retirar o pó com pano seco, em seguida, deve-se esfregar delicadamente com esponja e uma solução de água e detergente nas duas faces;
  - c. secar com pano limpo e seco, e voltar a instalar para completar a secagem.
- 5.5 Lavagem de cortinas:
- a. deve ser realizada a lavagem a semi-seco e molhado nas cortinas de tecido, devem ser entregues passadas e instaladas.
7. PANOS UTILIZADOS PARA LIMPEZA:
- a. **Panos azuis** - utilizados para limpeza de vidros, espelhos e elevadores, monitores, devem ser em microfibras, o que garante um bom deslizamento e secagem rápida da superfície sem deixar fios espalhados. Além disso, o material também contribui para a retirada total de poeira e gordura dos vidros. A microfibras impede o atrito, dificulta o aparecimento de arranhões e não permite que a superfície fique embaçada.
  - b. **Panos brancos** - utilizados para as atividades de limpeza e desinfecção dos banheiros. Com alta capacidade de absorção e secagem, são produzidos com base de algodão, podendo ser utilizado saco alvejado. Devem ser utilizados ainda para pisos frios como cerâmica, porcelanato, granito, mármore e granitina.
  - c. **Panos amarelos** - usados para executar a limpeza de copas, cozinhas e refeitórios. Com ótima absorção por serem painéis do tipo esponja. Possui lavagem facilitada, pois, apesar de terem absorvimento alto, não acumulam sujeira. Assim, ao lavá-los com água e sabão, já estarão prontos para serem reutilizados até o final do ciclo de limpeza no local. Importante destacar para se atentar às informações de uso dispostas no rótulo das embalagens de panos amarelos. Assim, não excedemos o limite máximo de uso permitido.
  - d. **Panos laranjas** - do tipo de tecido flanelado, usados para limpeza dos mobiliários em geral.
  - e. **Panos de prato na cor amarela** - com alta capacidade de absorção e secagem, são produzidos com base de algodão.

ANEXO IX - DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM - IMR

Item		Descrição	
Finalidade		Alcançar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência e no Contrato, para a jardinagem, nos aspectos da periodicidade, produtividade, frequência esperadas e outros.	
Forma de acompanhamento		Aplicação de check-list específico, por parte da fiscalização do contrato, feita por inspeção dos serviços nas áreas e posterior lançamento do resultado na planilha de controle do fiscal, e vistoria dos gestores ou reclamação formal dos usuários das dependências.	
Periodicidade		5 manutenções anuais: fevereiro, abril, julho, outubro e dezembro.	
Início de Vigência		Data de início da prestação de serviços	
Faixa / Número de Ocorrências / Ajuste no Pagamento/ Sanções		Faixa 1 - até 01 ocorrência = 100% do valor mensal	
		Faixa 2 - de 02 a 03 ocorrências = 95 % do valor mensal	
		Faixa 3 - de 04 a 05 ocorrências = 90 % do valor mensal	
		Faixa 4 - de 06 a 08 ocorrências = 80% do valor mensal	
		Faixa 5 - de 09 a 10 ocorrências = abertura de procedimento de aplicação de penalidade	
Início de Vigência		Faixa 6 - acima de 11 ocorrências = abertura de procedimento de aplicação de penalidade	
		Data da assinatura do contrato.	
FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)			
Item		Descrição	
		Ocorrências	
		Sim	Não
01			Realização inadequada ou incompleta de corte de grama, acabamentos, capina, coleta de detritos em pátios e áreas verdes.
02			Práticas incorretas em rastelar gramados e demais áreas verdes, medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas.
03			Práticas errôneas ao sulcar solo, cavar solo, introduzir sementes em solo, introduzir mudas em solo, forrar solo com cobertura vegetal, adubar covas, plantações e jardins, plantar cobertura vegetal.
04			Deixar de manter a correta limpeza das áreas não construídas.
05			Deixar de capinar gramados e jardins, formar coroaos sob pés de plantas, identificar pragas e parasitas em gramados e jardins, arrancar ervas, daninhas, plantas doentes e desnecessárias, e desbrotar plantações e jardins
06			Não utilizar equipamentos de proteção individual (EPI)
07			Ausência de atividades de pulverização de plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares, ou ainda não fazê-lo no tempo correto.
08			Não realizar corretamente as atividades de aplicação de calcário em solo, nivelção de solo e demais atividades para manutenção e conservação e expansão do jardim.
09			Uso de equipamento/máquinário antigo ou inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção.
10			Não manter a documentação de habilitação atualizada. (item sob a responsabilidade da SADMP)
11			Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.
12			Houve reclamações por parte dos usuários dos serviços. (item sob a responsabilidade da SADMP)
13			Funcionários faltar com a disciplina durante o trabalho.
14			Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá.
15			Não fornecer os equipamentos e insumos necessários para realização das atividades.
16			Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado.
17			Houve o descumprimento de qualquer cláusula contratual.
18			Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato. (item sob a responsabilidade do Cartórios e da SADMP)

ANEXO II - DO EDITAL

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
CONTA VINCULADA									
LIMPEZA e JARDINAGEM – Aparecida de Goiânia									
Regime de Tributação - Lucro Real									
Nº do processo SEI:					21.0.000012944-2				
A		Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)							
B		Município/UF							
C		Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo							
D		Número de meses de execução contratual						36	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
TIPO DE ÁREA					Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
ÁREAS INTERNAS									
a) Áreas internas – Pisos frios					m2		765,32		
b) Banheiros					m2		40,74		
					TOTAL DE ÁREAS INTERNAS		806,06		
ÁREAS EXTERNAS									
a) Áreas externas – Pisos pavimentados					m2		1.401,18		
b) Áreas externas – Passeios e arruamentos					m2		328,94		
c) Jardinagem					m2		531,57		
					TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS		2.261,69		
ESQUADRIAS									
a) Esquadrias – Face externa sem exposição a situação de risco (portas, portões, janelas e tijolos de vidro)					m2		275,39		
b) Esquadrias – Face interna (portas, portões, janelas e tijolos de vidro)					m2		275,39		
					TOTAL DE ESQUADRIAS		550,78		
TOTAL GERAL DE ÁREAS							3.618,53		
MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual									
1		Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)							
2		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)							
3		Salário Normativo da Categoria Profissional						RS 1.280,29	
4		Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)							
5		Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)							
Módulo 1: Composição da Remuneração									
Composição da Remuneração					Percentual (%)		Valor (RS)		
A		Salário Base					RS 1.280,29		
					Total		RS 1.280,29		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
A		13º (décimo terceiro) Salário			8,33%		RS 106,69		
B		Férias e Adicional de Férias			11,11%		RS 142,25		
					Total		RS 248,94		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
A		INSS			20,00%		RS 305,85		
B		Salário Educação			2,50%		RS 38,23		
C		RAT x FAP			6,00%		RS 91,75		
D		SESC ou Sesi			1,50%		RS 22,94		
E		SENAC ou SENAI			1,00%		RS 15,29		
F		SEBRAE			0,60%		RS 9,18		
G		INCRA			0,20%		RS 3,06		
H		FGTS			8,00%		RS 122,34		
					Total		39,80%		RS 608,64
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários									
A		Transporte					RS 112,38		
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:							RS 4,30		

		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22
		A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		RS 349,69
	B.1) Valor do auxílio-alimentação		RS 17,00
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação		6,50%
C	Benefício Amparo Familiar		RS 7,00
D	Outros (especificar)		-
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Total
			RS 469,07
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 248,94
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		RS 608,64
2.3	Benefícios Mensais e Diários		RS 469,07
			Total
			RS 1.326,65
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
Provisão para Rescisão			Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,20%
Total			6,36%
			RS 82,65
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de Cálculo do Custos do Profissional Ausente – BCCPA			
MÓD 1 –		1.280,29	MÓD 2 (sem VA e VT) –
			864,58
			MÓD 3 –
			82,65
			RS 2.227,52
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)			
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x(dias)/12]		RS 6,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias/12)x1,5%		RS 0,46
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x15dias/12)x0,28%		RS 0,72
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = [(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 * (4/12) + (SUB2.2 + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3)] x (4/12)] x 2%		RS 5,60
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3dias/12]		RS 18,56
			Total
			RS 31,53
Módulo 5 – Insumos Diversos			
A	Uniformes		RS 39,46
B	Materiais		RS 306,09
C	Outros (especificar)		0,00
			Total
			RS 345,55
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			-
			3,00%
			RS 92,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			-
			6,79%
			RS 214,47
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			-
			-
C	Tributos		-
	C.1 Tributos Federais (especificar)		-
	Cofins		7,60%
	PIS		1,65%
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		-
	ISS		-
			3,00%
			Total
			RS 777,37
			12,25%
			RS 470,90
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = (-----) x Aliquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)	
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (RS)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		RS 1.280,29
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		RS 1.326,65
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		RS 82,65
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		RS 345,55
			Subtotal (A + B + C + D + E)
			RS 3.035,14
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 777,37
			Valor Total por Empregado
			3.812,51
3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)			
ÁREAS INTERNAS			
MÃO DE OBRA SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(1 X 2) SUBTOTAL (RS/M²)
SERV./ Pisos frios	1/1200	RS 3.812,51	RS 3,18
		TOTAL	RS 3,18
SERV./ Banheiros	1/300	RS 3.812,51	RS 12,71
		TOTAL	RS 12,71
ÁREAS EXTERNAS			
MÃO DE OBRA SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(1 X 2) SUBTOTAL (RS/M²)
SERV./ Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/2500	RS 3.812,51	RS 1,53
		TOTAL	RS 1,53
SERV./ Variação de passeios e arruamentos	1/6000	RS 3.812,51	RS 0,64
		TOTAL	RS 0,64
SERV./ Jardinagem	1/2200	RS 3.812,51	RS 1,73
		TOTAL	RS 1,73
ESQUADRIA EXTERNA			
MÃO DE OBRA SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) – (1 X 2 X 3) Kg
SERV./ Esquadria - Face externa	1/350	16	1/220
			0,0002078
SERV./ Esquadria – Face interna	1/350	16	1/220
			0,0002078
			RS 3.812,51
			TOTAL
			RS 0,79
			TOTAL
			RS 0,79
4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (RS/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (RS)
a) Áreas internas - Pisos frios	3,18	765,32	RS 2.433,72
b) Banheiros	12,71	40,74	RS 517,81
		TOTAL DA ÁREA INTERNA	RS 2.951,53
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1,53	1.401,18	RS 2.143,81
b) Áreas externas - Variação de passeios e arruamentos	0,64	328,94	RS 210,52
c) Jardinagem	1,73	531,57	RS 919,62
		TOTAL DA ÁREA EXTERNA	RS 3.273,95
a) Áreas externas – Esquadria – Face externa sem exposição a situação de risco	0,79	275,39	RS 217,56
b) Áreas externas – Esquadria Face interna	0,79	275,39	RS 217,56
		TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA	RS 435,12
		TOTAL	RS 6.660,60
Valor mensal do serviço			RS 6.660,60
Número de meses do contrato			36
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)			RS 239.781,60
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
GARCOM – Goiânia			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Nº do processo SEI:			21.0.000012944-2
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Número de meses de execução contratual		36
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		RS 1.600,36
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Percentual (%)
A	Salário Base		Valor (RS)
			R
			1.600,36
			Total
			R
			1.600,36
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%
			RS 133,33
			RS 177,82

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições										Total	RS 311,18	
A	INSS									20,00%	RS 382,31	
B	Salário Educação									2,50%	RS 47,79	
C	RAT x FAP		RAT =		3%		FAP =		2,0000	6,00%	RS 114,69	
D	SESC ou Sesi									1,50%	RS 28,67	
E	SENAC ou SENAI									1,00%	RS 19,12	
F	SEBRAE									0,60%	RS 11,47	
G	INCRA									0,20%	RS 3,82	
H	FGTS									8,00%	RS 152,92	
										Total	39,80%	RS 760,79
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários												
A	Transporte										RS 93,18	
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:										RS 4,30		
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:										2		
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens										22		
A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base										6,00%	RS 349,69	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação											
B.1) Valor do auxílio-alimentação										RS 17,00		
B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação										22		
B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação										6,50%	RS 7,00	
C	Benefício Amparo Familiar											
D	Outros (especificar)											
										Total	RS 449,87	
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários												
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias										RS 311,18	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições										RS 760,79	
2.3	Benefícios Mensais e Diários										RS 449,87	
										Total	RS 1.521,84	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão												
3	Provisão para Rescisão										Valor (RS)	
A	Aviso Prévio Indenizado										0,42%	RS 7,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado										0,03%	RS 0,60
C	Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	RS 31,17
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado										0,77%	RS 12,39
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado										3,20%	RS 51,21
										6,36%	RS 103,32	
Total												
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente												
Base de Cálculo do Custo do Profissional Ausente – BCCPA												
MÓD 1 –	1.600,36		MÓD 2 (sem VA e VT) –		1.078,97		MÓD 3 –		103,32	RS 2.782,65		
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)												
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais										RS 7,73	
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12												
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade										RS 0,58	
Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias/12)x1,5%												
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho										RS 0,90	
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12)x0,70%												
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade										RS 6,99	
Cálculo do valor = [(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 * (4/12) + (SUB2.2 + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3)] x (4/12) x 2%												
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença										RS 23,19	
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3dias]/12												
										Total	RS 39,39	
Módulo 5 – Insumos Diversos												
A	Uniformes										RS 80,47	
										Total	RS 80,47	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos												
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)										-	RS 3.345,39	
A	Custos Indiretos										3,00%	RS 100,36
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)										-	RS 3.445,75	
B	Lucro										6,79%	RS 233,99
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)										-	RS 3.679,72	
C	Tributos										-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)										-	-	
Coffins										7,60%	RS 336,1	
PIS										1,65%	RS 70,8	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)										-	-	
C.3 Tributos Municipais (especificar):										-	-	
ISS										5,00%	RS 214,56	
										Total	RS 945,83	
										Percentual Total e Valor Total de Tributos	14,25%	RS 611,50
Cálculo dos Tributos										Base de Cálculo para os Tributos		
										= ( ) x Aliquota do Tributo		
										1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO												
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										Valor (RS)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração										RS 3.345,39	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários										1.600,36	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão										RS 1.521,84	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente										RS 103,32	
E	Módulo 5 - Insumo Diversos										RS 39,39	
										RS 80,47		
										Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos										RS 945,83	
Valor mensal do serviço										Valor Total por Ponto		
Número de meses do contrato										RS 4.291,22		
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)										36		
										RS 154.483,79		

PLANILHA ESTIMATIVA – UNIFORMES PARA GARÇOM							
Descrição	Qtd.	Unid.	Preço 1	Preço 2	Preço 3	VALOR MÉDIO	
						UNITÁRIO	TOTAL
Calça	2	Unid.	RS 49,90	RS 49,90	RS 79,99	RS 59,96	RS 119,92
Camiseta manga curta	4	Unid.	RS 89,90	RS 78,90	RS 70,99	RS 79,93	RS 319,72
Camiseta manga longa	1	Unid.	RS 50,00	RS 79,99	RS 83,99	RS 71,33	RS 71,33
Blauser	1	Unid.	RS 249,90	RS 112,90	RS 190,00	RS 184,27	RS 184,27
Gravata	1	Unid.	RS 29,90	RS 50,00	RS 21,99	RS 30,60	RS 30,60
Sapato	2	Par	RS 40,90	RS 39,90	RS 58,00	RS 39,93	RS 79,86
Botão	4	Par	RS 29,90	RS 6,30	RS 6,99	RS 10,79	RS 43,17
Cinto	1	Unid.	RS 17,99	RS 29,99	RS 24,00	RS 24,29	RS 24,29
Camisa PPF2	24	Unid.	RS 2,99	RS 2,76	RS 3,58	RS 3,11	RS 74,64
VALOR TOTAL ANUAL						RS 965,66	



BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS – (Somatório dos totais dos dos itens 1, 2, 3 e 4)		-	RS 18,58
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,56
BASE DE CALCULO DO LUCRO – (Somatório dos totais dos dos itens 1, 2, 3 e 4 + Custos Indiretos)		-	RS 19,14
B	Lucro	6,79%	RS 1,30
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS – (Somatório dos totais dos dos itens 1, 2, 3 e 4 + Custos Indireto + Lucro)		-	RS 20,44
C	Tributos	14,25%	RS 3,39
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 1,81
	PIS	1,65%	RS 0,39
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	JNS	5,00%	RS 1,19
	Total		RS 5,25
Percentual Total de Tributos		14,25%	
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos dividido por ( 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100) ) x Aliquota do Tributo	
VALOR DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 10,91
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,12
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,20
D	Multa do FGTS		RS 0,35
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 5,25
TOTAL			RS 23,83

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
CONTA VINCULADA				
GARÇOM				
Serviços Adicionais – Custos Fixos				
Domingos e feriados				
Remuneração				1.600,36
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal			RS 7,27
B	Adicional			RS 7,27
Total				RS 14,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,21	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,62	
Total				RS 2,83
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições				
A	JNRS	20,00%		RS 3,48
B	Salário Educação	2,50%		RS 0,43
C	RAT x FAP	6,00%		RS 1,04
D	SESC ou Sesi	1,50%		RS 0,26
E	SENAI ou SENAI	1,00%		RS 0,17
F	SEBRAE	0,60%		RS 0,10
G	JNCR	0,20%		RS 0,03
H	FGTS	8,00%		RS 1,39
Total				RS 6,90
Multa do FGTS				3,20%
Total				RS 0,47
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS – (Somatório dos totais dos itens 1, 2, 3 e 4)		-		RS 24,75
A	Custos Indiretos	3,00%		RS 0,74
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO – (Somatório dos totais dos itens 1, 2, 3 e 4 + Custos Indiretos)		-		RS 25,49
B	Lucro	6,79%		RS 1,73
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS – (Somatório dos totais dos itens 1, 2, 3 e 4 + Custos Indireto + Lucro)		-		RS 27,22
C	Tributos	14,25%		RS 4,52
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-		-
	Cofins	7,60%		RS 2,41
	PIS	1,65%		RS 0,52
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-		-
	JRS	5,00%		RS 1,59
	Total			RS 6,99
Percentual Total de Tributos				14,25%
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos dividido por ( 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100) ) x Aliquota do Tributo			
VALOR DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – hora de serviço prestado				
A	Valor base			RS 14,55
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			RS 2,83
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			RS 6,90
D	Multa do FGTS			RS 0,47
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos			RS 6,99
TOTAL				RS 31,74

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
GARÇOM			
Serviços Adicionais – Custos Eventuais			
A	Vale transporte		RS 8,60
B	Auxílio Alimentação		RS 17,00
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação		-RS 1,11
SUBTOTAL			RS 24,50
D	TRIBUTOS		
	D.1 Tributos Federais (especificar)	14,25%	RS 4,07
	Cofins	7,60%	RS 2,17
	PIS	1,65%	RS 0,47
	D.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	D.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	JSS	5,00%	RS 1,43
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos dividido por (1 - (Total de Tributos em % dividido por 100) ) x Aliquota do Tributo	
VALOR TOTAL DOS CUSTOS EVENTUAIS			RS 28,57
* Os custos eventuais somente serão pagos se a empresa contratada incorrer em tais valores por disposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.			

QUADRO RESUMO – ESTIMATIVO										
Aparecida de Goiânia	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM									
	TIPO DE ÁREA	ÁREA	PRODUTIVIDADE ADOTADA	VALOR DO M² POR ÁREA	VALOR TOTAL POR ÁREA	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS HABITUAIS	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS HABITUAIS	(A) QTD ANUAL ESTIMATIVA DE HORAS DE SERVIÇOS ADICIONAIS	(B) VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS ADICIONAIS	(C) VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS ADICIONAIS (A x B)
	Pisos Frios	765,32	1200	3,18	RS 2.433,72	R\$ 6.660,60	RS 79.927,20	104	R\$ 26,10	RS 2.713,92
	Banheiros	40,74	300	12,71	RS 517,81					
	Pisos Pavimentados Adjacentes	1401,18	2500	1,53	RS 2.143,81					
	Varrição de passios e arrastamentos	328,94	6000	0,64	RS 210,52					
	Jardinagem	531,57	2200	1,73	RS 919,62					
	Esquadrias – Face externa sem exposição à situação de risco	275,39	350	0,79	RS 217,56					
	Esquadrias – Face interna	275,39	350	0,79	RS 217,56					
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS – Considerando 36 meses de vigência contratual								RS 247.923,35	
	A = Qtd anual de horas de serviços adicionais estimada no Termo de Referência, item 9.2, letra “k” B = (Valor Mensal dos Serviços Habituais menos os serviços de jardinagem) dividido por 220 C = A x B Valor Total Dos Serviços = (Valor Anual Dos Serviços Habituais + Valor Anual Dos Serviços Adicionais) x 3									
Aparecida de Goiânia	GARÇOM									
	SERVIÇOS ORDINÁRIOS									
	TIPO					QTD	VALOR MENSAL DO POSTO			
	POSTO DE TRABALHO					1	RS 4.291,22			
	SUB TOTAL 1 – considerando 36 meses de vigência contratual					RS 154.483,79				
	SERVIÇOS ADICIONAIS									
	TIPOS		QTD ESTIMADA DE DIAS/ANO A	*QTD ESTIMADA DE DIAS/ANO B	VALOR UNITÁRIO SERV. ADICIONAIS (valor por hora) C	VALOR UNITÁRIO CUSTOS EVENTUAIS (valor por dia) D		VALOR ANUAL SERV. ADICIONAIS A x C	VALOR ANUAL CUSTOS EVENTUAIS B x D	
	DIAS ÚTEIS E SÁBADOS		52	6,5	RS 23,83	RS 28,57		RS 1.239,16	RS 185,67	
	DOMINGOS E FERIADOS		52	6,5	RS 31,74	RS 28,57		RS 1.650,48	RS 185,67	
	SUB TOTAL 2 – considerando 36 meses de vigência contratual							RS 9.782,96		

	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS - Considerando 36 meses de vigência contratual	RS 164.266,75
A = Qtd anual de horas de serviços adicionais estimada no Termo de Referência, item 9.2, letra "I"		
B = A/8, onde 8 corresponde à jornada diária		
Sub Total 1 = (Valor mensal do posto x 12) x 3		
Sub Total 2 = (Valor Anual dos Serviços Adicionais + Valor Anual dos Custos Eventuais) x 3		
Os custos eventuais somente serão ser pagos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO		RS 412.190,10

ANEXO III - DO EDITAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Na formação dos preços estimados para a contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de mão-de-obra do estado de Goiás-SEAC/GO, registrada sob o número GO000091/2022.

1. MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO

1.1. Salário base

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados foi definido tendo por base o valor estabelecido na CCT, cláusula terceira.

2. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1. 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A. 13º Salário	8,333%	1/12)x100	Art. 7º, VIII, CF/88
B. Férias e Adicional de férias	11,11%	1/12) + (1/12/3)x100	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2. GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Item	%	Fundamento
A. SEGURIDADE SOCIAL	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B. SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C. RAT X FAP	6,00%	Decreto 3048/1999, Anexo V (ver memória de cálculo abaixo)
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G. NCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146 de 31 de dezembro de 1970
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
TOTAL	37,80%	

Memória de Cálculo - Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP

RAT x FAP = 3 x 2.000 = 6%
RAT = 3% (Conforme Anexo V do Decreto nº 3.048/1999)
FAP = 2.000 (Fator máximo)

Observação: A licitante deve preencher suas planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o qual será comprovado quando do envio de sua proposta escrita, mediante apresentação de documento apto a fazê-lo.

2.3. Benefícios Mensais e Diários

- A. O vale transporte é baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/sede TRE-GO, considerando-se 22 dias/mês.
- B. O desconto legal do vale transporte corresponde ao percental definido no art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base, proporcionalmente aos dias trabalhados)
- C. Auxílio alimentação: Valor estabelecido na cláusula décima terceira, § 1º, da CCT.
- D. Desconto sobre auxílio alimentação: Percentual definido na cláusula décima terceira, § 2º, da CCT.
- E. Benefício Amparo Familiar: Valor definido em CCT, cláusula décima oitava, § 1º

3. PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Cálculo	Base de Cálculo
A. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,05x(1/12)x100	Módulo 1 + sub módulo 2.1
B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	(0,08x0,0042)x100	Módulo 1+ submódulo 2.1
C. Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	((1/30) x 7) / 12)x100	Módulo 1
D. Incidência dos encargos do submódulo GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	(0,398x0,0194)x100	Módulo 1
E. Multa do FGTS e contribuição social	3,20%	(0,08x100)	Módulo 1

- A. Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.
- B. 8% sobre o percentual de aviso prévio indenizado
- C. Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contratação de 12 (doze) meses.
- D. 39,80% sobre o percentual de aviso prévio trabalhado.
- E. Multa de 40% sobre os depósitos do FGTS.

4. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1. Substituto nas Ausências Legais - O submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição em face de ausências legais do empregado residente.

Item	CÁLCULO
A. Substituto na cobertura de Ausências Legais - estima-se 01 dia de ausência legal	((Módulo 1 + módulo 2 (menos vale transporte, auxílio alimentação e prêmio por tempo de serviço) + módulo 3)/30) x 1)/12
B. Substituto na cobertura de Licença Paternidade - estima-se 1,5% de licença paternidade	((Módulo 1 + módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação) + módulo 3)/30) x 5)/12) x 0,015
C. Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - estima-se 0,78% de ausências por acidente de trabalho	((Módulo 1 + módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação) + módulo 3)/30) x 15)/12) x 0,0078
D. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - estima-se 2% de afastamento	(Módulo 1 + módulo 1 / 3) 12 + (submódulo 2.2 sub (menos vale transporte e auxílio

maternidade	alimentação) + módulo 3) x 4/12 x 0,02
E. Substituto na cobertura de Ausência por doença – estima-se 3 dias de ausência por doença	((Módulo 1 + módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação) + módulo 3)/30) x 3)/12

- 5. INSUMOS**  
5.1 Uniformes- Garçom e EPIS-Limpeza: Os valores baseados em pesquisas de mercado.  
5.2 Uniforme - Limpeza: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4) x 1,0145

**6. MATERIAIS**  
[(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + valor de uniformes) \*0,12] - {1- 0,076}

\*Onde 0,076 corresponde ao percentual de cofins para lucro real, assim, poderá variar conforme o regime de tributação do licitante.

**7. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**  
A. Custos indiretos - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 3% (três por cento)

B. Lucro - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento)

C. Tributos

C.1 ISS conforme definido no Código Tributário do Município de prestação dos serviços

C.2 Os tributos COFINS e PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, entretanto, **a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha, com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.**

**Memória de cálculo - Custos indiretos, Tributos e Lucro**

Custos Indiretos: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x percentual de custos indiretos
Lucro: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos indiretos) x percentual de lucro
Tributos: ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos indiretos + Lucro) (índice)*aliquota de tributo
• Onde: índice = 1 – (aliquota de tributos/100) – Ex.: 1-(14,25/100) = 1-0,1425 = 0,8575

**OBS:** Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo da licitante serão cobertos por seus custos indiretos e lucro.

8. Para o cálculo de serviços adicionais foram considerados o valor mensal dos serviços dividido pela carga horária mensal (220 horas)

9. Para cálculo do preço mensal unitário por m³ observar a metodologia registrada no item 3 das planilhas – "COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO".

ANEXO IV - DO EDITAL  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
(ANEXO CONTÉM ANEXOS IV-A, IV-B E IV-C)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara que possui os seguintes contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada:

Contratante (órgão, entidade, empresa, etc)	Endereço e telefone do Contratante	Número/Ano de contrato	Vigência do contrato	Valor total do contrato
			__/__/__ a __/__/__	
Valor total dos contratos (R\$)				

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

ANEXO IV-A - DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

ANEXO IV-B - DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta - Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

ANEXO IV-C - DO EDITAL  
JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10% (SE FOR O CASO)

**Observações:**  
1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;  
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO V - DO EDITAL  
MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do

Código Civil Brasileiro, da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), até o limite de R\$ \_\_\_\_\_ (valor da garantia) ( \_\_\_\_\_ ) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº \_\_\_\_\_ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório \_\_\_\_\_ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação - ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para \_\_\_\_\_ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital Licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA; e,

e) ressarcimento à Administração no caso de rescisão contratual havida por culpa da AFIANÇADA.

3. Esta fiança é válida por \_\_\_\_\_ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) ( \_\_\_\_\_ ) (valor por escrito) dias, contados a partir de \_\_\_\_\_ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em \_\_\_\_\_ (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VI - DO EDITAL

RELAÇÃO DOS PERCENTUAIS MÁXIMOS E MÍNIMOS DE PROVISIONAMENTO

CONTA VINCULADA			
LUCRO PRESUMIDO OU LUCRO REAL		SIMPLES	
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS*			
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
35,30%	39,80%	29,50%	34,00%
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)			
19,44%			
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (B)			
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
6,86%	7,74%	5,73%	6,61%
Multa sobre FGTS (C)			
3,20%			
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (A+B+C)			
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
29,50%	30,38%	28,37%	29,25%

ANEXO VII - DO EDITAL

AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n. \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_, autoriza o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com fundamento no Termo de Contrato TRE-GO n.º XX/XXXX, a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na minuta de contrato, abaixo transcrita:

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20XX

Assinatura do representante da empresa

Nome do representante da empresa

ANEXO VIII - DO EDITAL

AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO CONTA VINCULADA

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) - Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretirável, que o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-corrente vinculada nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação -, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato \_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO IX - DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM NO EDIFÍCIO DO FÓRUM DE APARECIDA DE GOIÂNIA E SERVIÇOS DE GARÇOM PARA O EDIFÍCIO SEDE/ANEXO I DO TRE/GO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO TRE/GO Nº XX/202X

**A UNIAO**, por intermédio do **TREBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, situado na Praça Cívica nº 300 - Centro, cidade de Goiânia, Estado de Goiás, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.526.875/000-145, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, XXXXXXXXXX portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela Praxa XXG, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXXXXXX, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, telefone: (XX) XXXXXXXXX, e-mail Institucional XXXXXXXXX@XXXXXX.GO, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela XXXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Brasil sob o nº XXXXXXXXX, ambos devidamente habilitados nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Resolução CNJ nº 169/13 e Portaria PFS nº 70/2013 da Presidência do TRE-GO, o presente contrato de prestação de serviços continuados, por execução imediata, sob regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços; e serviços continuados de Garçom no Edifício Sede/Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, de acordo com as descrições, especificações, quantitativos e detalhamentos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/202X.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste Contrato e no Termo de Referência, bem como ao estabelecido no ato convocatório da licitação que lhe deu origem (Pregão Eletrônico TRE-GO nº XX/202X) e nas obrigações assumidas pela CONTRATADA através da proposta firmada em XX/XX/202X, constante do documento de nº XXXXX no Processo SEI nº 21.0.000012944-2, e dirigida ao CONTRATANTE, documentos que, independentemente de transcrição, integram e complementam o presente instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, registrado sob o número **XX/202X**, e celebrado nos termos da Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, observadas todas as alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL**

Pela prestação dos serviços e fornecimento dos materiais/insumos, objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global estimado de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, referente às seguintes localidades

Item	Especificação	Valor Mensal	Valor da HA (hora adicional - excluído serviço de jardinagem)	Valor Anual Estimado (VM + HA - 104 Horas)
1	Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia	R\$ XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXX
2	Serviços contínuos de garçom <b>por posto de trabalho</b> para o Edifício-Sede e Anexo I do TRE-GO.	R\$ XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXX
	Valor total anual - serviços ordinários		R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	
	Valor total anual estimado (ordinários + horas adicionais)		R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	
	Valor global - serviços ordinários (36 meses)		R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	
	Valor global estimado (ordinários + horas adicionais) - 36 meses		R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX	

§ 1º Em períodos eleitorais, revisão do eleitorado, fechamento do cadastro e eventos excepcionais poderão ser solicitadas horas adicionais de serviço, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais, para os serviços de limpeza, conservação e higienização para o Fórum de Aparecida.

§ 2º Em períodos eleitorais, revisão do eleitorado, fechamento do cadastro e eventos excepcionais, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais para o posto de Garçom em Goiânia, sendo, 52 (cinquenta e duas) horas para sábados e dias úteis e 52 (cinquenta e duas) horas para domingos e feriados.

§ 3º O valor total anual é meramente estimativo, uma vez que neste está incluso o serviço (hora) adicional, que ocorrerá de acordo com a demanda necessária.

**§ 4º** Incluem-se no preço avençado todas as despesas necessárias à execução deste Contrato, inclusive obrigações tributárias, acidente de trabalho, parafiscais, transporte, seguros e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

O valor fixado neste instrumento para a realização dos serviços objeto deste Contrato se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados Indicadores de Medição de Resultado – IMR. A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se as áreas que foram efetivamente atendidas pelos serviços fixos de limpeza e jardinagem, além de cada unidade de serviço por demanda, e assim gerando o IMR. A qualidade da prestação dos serviços será medida pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Caso a Contratada não execute os serviços com a qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do Valor a Faturar no mês de referência, até o limite de 10% de redução, conforme detalhado nos item 15.3 do TR.

I - Serão adotadas as seguintes regras de **MEDICÃO DE RESULTADO PARA LIMPEZA**

A - A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "bom", "razoável", "insatisfatório" e "péssimo", equivalente aos valores dos pontos para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

Módulos	Peso da Avaliação	Pontuação Máxima
1 e 2	1	6
3 e 8	2	36
9 e 10	3	18
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>60</b>

B - As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
31 a 40	5%
18 a 30	10%

C - Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos

D - O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

E - A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

F- Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

f1. Desconto de 10% (dez por cento) por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação

f2. Pontuação abaixo de 18 (dezoito) pontos;

F3. Pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos por 06 (seis) meses consecutivos

G – Os módulos para medição dos resultados **PARA LIMPEZA** estão descritos no quadro a seguir

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ÍTEMS AVALIADOS		PONTOS	PONTOS OBTIDOS	PESO	TOTAL
<b>Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza</b>					
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		1	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			
<b>Módulo 2: Equipe de Limpeza</b>					
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		1	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			
<b>Módulo 3: Cumprimento da Programação de Atividades</b>					
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma		3			
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma		2			
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma		1		2	
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma		0			
<b>Módulo 4: Móveis</b>					
Móveis limpos		3			
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície		2			
Presença de sujeidade nos cantos e pés		1		2	
Presença de pó e manchas em sua superfície		0			
<b>Módulo 5: Pisos e paredes</b>					
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária		3			
Superfícies sem poeira acumulada, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados		2			
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujeidades		1		2	
Aspecto de sujeidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos		0			
<b>Módulo 6: Esquadrias</b>					
Vidros limpos à observação visual ordinária		3			
Vidros com sujeidade discreta se observados criteriosamente		2			
Vidros com sujeidade facilmente visível		1		2	
Vidros com presença de sujeidades sólidas e manchas generalizadas		0			
<b>Módulo 7: Áreas Externas</b>					
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, gramas e jardins aparados)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		2	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			
<b>Módulo 8: Limpeza dos Banheiros</b>					
Todos os aspectos adequados (pisos, sanitários, piaas, espelhos, paredes, portas, lixeiras, odor)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		2	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			
<b>Módulo 9: Material de higiene pessoal dos banheiros e copas</b>					
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		3	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			
<b>Módulo 10: Obrigações trabalhistas</b>					
Todos os aspectos adequados (pagamento de salários e benefícios nos prazos previstos em lei, antecipação de Vale-Alimentação/Lanche e antecipação de Vale-Transporte, recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em lei)		3			
Um aspecto inadequado (descrever)		2			
Dois aspectos inadequados (descrever)		1		3	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)		0			

II - Serão adotadas as seguintes regras de **MEDICÃO DE RESULTADO PARA JARDINAGEM**

A - As adequações nos pagamentos quanto aos serviços de jardinagem estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE RECEBIMENTO DA FATURA	CONCEITO
1	até 1 ocorrência	100%	BOM
2	de 2 a 3 ocorrências	95%	
3	de 4 a 5 ocorrências	90%	
4	de 6 a 8 ocorrências	80%	
5	de 9 a 10 ocorrências	abertura de procedimento de aplicação de penalidade	RAZÓAVEL
6	acima de 11 ocorrências	abertura de procedimento de aplicação de penalidade	
			PÉSSIMO

B - A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

C- Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

C1. Desconto de 10% (dez por cento) por mais de três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;

- C2. Número de ocorrências superior a 9 (nove);  
C3. Número de ocorrências superior 6 (seis) por seis meses consecutivos.

D - O check list para medição dos resultados dos serviços de jardinagem estão descritos na seguinte tabela:

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)			
Item	Descrição	Ocorrências	
		Sim	Não
01	Realização inadequada ou incompleta de corte de grama, acabamentos, capina, coleta de detritos em pátios e áreas verdes.		
02	Práticas incorretas em rastelar gramados e demais áreas verdes, medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas.		
03	Práticas errôneas ao sulcar solo, cavar solo, introduzir sementes em solo, forrar solo com cobertura vegetal, adubar covas, plantações e jardins, plantar cobertura vegetal.		
04	Deixar de manter a correta limpeza das áreas não construídas.		
05	Deixar de capinar gramados e jardins, formar correas sob pés de plantas, identificar pragas e parasitas em gramados e jardins, arrancar ervas, daninhas, plantas doentes e desnecessárias, e desbrotar plantações e jardins		
06	Não utilizar equipamentos de proteção individual (EPI)		
07	Ausência de atividades de pulverização de plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares, ou ainda não fazê-lo no tempo correto.		
08	Não realizar corretamente as atividades de aplicação de calcário em solo, nivelção de solo e demais atividades para manutenção e conservação e expansão do jardim.		
09	Uso de equipamento/maquinário antigo ou inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção.		
10	Não manter a documentação de habilitação atualizada.		
11	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.		
12	Hove reclamações por parte dos usuários dos serviços.		
13	Funcionários faltar com a disciplina durante o trabalho.		
14	Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá.		
15	Não fornecer os equipamentos e insumos necessários para realização das atividades.		
16	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado.		
17	Hove o descumprimento de qualquer cláusula contratual.		
18	Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.		

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento dos valores contratados será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após a execução contratual, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contado do ateste da fatura/nota fiscal protocolada na sede do TRE-GO, em Goiânia-GO, cumprindo-se observar:

I - no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo da fatura/nota fiscal na sede do TRE-GO, o **CONTRATANTE** deverá atestá-la ou notificar a **CONTRATADA** para sanar as irregularidades eventualmente verificadas, sendo que, nesse caso, o prazo para ateste ficará suspenso até a resolução das pendências;

II - o prazo para pagamento das faturas ficará suspenso durante os períodos de indisponibilidade dos sistemas informatizados de tramitação processual do **CONTRATANTE**;

III - como condição para a fatura/nota fiscal ser atestada, além da comprovação da conformidade dos serviços executados, a **CONTRATADA** deverá comprovar o correto e tempestivo adimplimento das verbas trabalhistas e obrigações sociais e previdenciárias referentes à mão de obra diretamente envolvida na execução do presente ajuste, devendo a fatura/nota fiscal, obrigatoriamente, ser acompanhada de:

- a) comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;  
b) certidão negativa de débitos trabalhistas;  
c) folha de pagamento;  
d) comprovante de quitação dos salários (Contracheque e/ou depósito), bem como férias e 13º;  
e) comprovantes de pagamento de vale-transporte (recibo/comprovante de depósito/contracheque) ou declaração de desistência;  
f) folha de ponto de funcionários;  
g) extratos comprobatórios de recolhimento das contribuições previdenciárias;  
h) extratos comprobatórios de depósitos do FGTS;  
i) guia de recolhimento do FGTS quitada;  
j) guia de recolhimento das contribuições previdenciárias quitada.

IV - não sendo satisfeitas as condições listadas no inciso III, a nota fiscal/fatura apresentada não será atestada, obstando o pagamento, **por culpa exclusiva da CONTRATADA**, até que seja saneada a situação, sem prejuízo do previsto na Cláusula Décima Sétima - Das Penalidades e Recursos Administrativos e demais cominações legais, além de ser levado o caso ao conhecimento dos órgãos de controle como Ministério Público do Trabalho, Delegacia Regional do Trabalho, dentre outros, conforme o caso.

§ 1º A **CONTRATADA** deverá apresentar documento para liquidação da despesa que possibilite a retenção dos tributos respectivos, a ser emitido no primeiro dia útil posterior ao período de prestação dos serviços, sem rasuras, em letra legível, fazendo constar na mesma o número de sua conta bancária, o nome do banco e respectiva agência.

§ 2º Independentemente do dia do início da execução do contrato, no primeiro mês serão pagos os dias restantes até o final do mês em curso, e a partir de então, para efeito de pagamento, a prestação dos serviços será contada sempre do primeiro ao último dia de cada mês, à exceção do último mês de execução contratual, que será contado do primeiro dia até o termo final do prazo de vigência do ajuste.

§ 3º A fatura/nota fiscal apresentada deverá estar acompanhada das certidões comprobatórias da regularidade da **CONTRATADA** perante a Justiça do Trabalho, o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Fazenda Nacional e da documentação exigida pela Instrução Normativa MDIC nº. 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 4º A mora nos pagamentos a cargo do **CONTRATANTE**, causada pela inviabilização do ateste, nos termos previstos no item "IV" da presente cláusula, não gera para a **CONTRATADA** o direito à correção monetária descrita no § 15 desta cláusula.

§ 5º O **CONTRATANTE**, a cada pagamento, realizará consulta ao SICAF e à Justiça do Trabalho, para verificar a regularidade trabalhista e fiscal da **CONTRATADA**.

§ 6º Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa.

§ 7º O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 8º Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento(s) a ser(em) efetuado(s) pela Administração, para que acionem os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 9º Persistindo a(s) irregularidade(s), a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

§ 10. Havendo a efetiva prestação de serviços, desde que, e a partir de quando, a fatura/nota fiscal apresentada preencha os requisitos para ser atestada, nos termos do inciso III desta Cláusula, os pagamentos serão realizados, até que se decida acerca da rescisão ou manutenção contratual, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou Justiça do Trabalho.

§ 11. Somente por motivo de economia, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**, não será rescindida esta contratação, no caso de inadimplência perante ao SICAF e/ou Justiça do Trabalho.

§ 12. O **CONTRATANTE** pode deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos termos fixados nos artigos 368 a 380 da Lei nº 10.406/2002, e nos casos de insuficiência da garantia à execução do contrato prestada, quaisquer valores correspondentes a multas e/ou indenizações/ressarcimentos aplicados a esta.

§ 13. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a fatura/nota fiscal, que deverá ser o mesmo habilitado no Pregão Eletrônico TRE-GO XX/202X, facultando-se o pagamento à filial desde que seja apresentada a documentação desta no citado prélio licitatório e previamente comprovada a regularidade fiscal e trabalhista.

§ 14. Será devido o ISS, sobre o valor pactuado, na porcentagem pertinente, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 116/03.

§ 15. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha ocorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, apurada a partir da data de seu vencimento até a do efetivo pagamento, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) 1 = (6/100) / 365 1 = 0.00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GPO052 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Goiás, Natureza de Despesa 339037 - subitem 01 - Plano Interno: ADM APOIO, UGR: 70133, PTRES: 167818, fonte 100 e 339039 - subitem 78 - Limpeza e Conservação - Plano Interno: IEF LIMPEZ, UGR: 70133, PTRES: 167818, fonte 100, comprometidas pelas Notas de Empenho nºs 20XXNEXXXXX e 20XXNEXXXXX, emitidas em XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

I - O presente contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93;

II - para a demonstração da vantajosidade econômica para fins de prorrogação deste contrato, será dispensada a realização de pesquisa de mercado, nos termos da alínea "b" do item VII do Anexo IX da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

I - promover, por intermédio do(a) servidor(a) especialmente designado(s), o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cumprindo observar:

a) o representante do **CONTRATANTE** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas;

b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do **CONTRATANTE** deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas necessárias.

II - permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** em suas dependências, de acordo com as normas de segurança vigentes, para a execução dos serviços contratados;

III - observar, durante a vigência do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a fim de que se mantenham todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame que deu origem a este Contrato;

IV - rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

V - analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, caso os serviços sejam realizados mediante dedicação exclusiva de mão de obra;

VI - rejeitar a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, por terceiros, sem expressa e prévia anuência do **CONTRATANTE**, sendo admitida a **subcontratação parcial** dos serviços, nos termos do **item 19** do Termo de Referência;

VII - notificar a **CONTRATADA** a apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação, os documentos de abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, bem como assinatura de termo específico do banco público oficial que permita a este Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, conforme o disposto no art. 6º da Resolução CNJ nº 169/2013 e da Portaria nº 70/2019 - PRES.

§ 1º Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o representante do **CONTRATANTE** poderá, ainda, recusar o fornecimento dos insumos e suspender qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e, ainda, notificar a **CONTRATADA** a restabelecer e manter a regularidade contratual, sob as penas da lei.

§ 2º Persistindo a irregularidade contratual, após as providências acima, o representante do TRE-GO informará a situação à Administração do **CONTRATANTE** para que tome as medidas necessárias para implementar o descrito na Cláusula Décima Sétima - Das Penalidades e Recursos Administrativos, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis à espécie.

§ 3º Configura-se a **REGULARIDADE CONTRATUAL** quando as partes signatárias do presente ajuste cumprem fielmente todos os seus termos. Já a **IRREGULARIDADE CONTRATUAL**, ao revés, resta configurada pelo descumprimento de qualquer dos direitos, deveres e obrigações expressos e/ou implícitos no presente instrumento contratual, seus anexos, e, ainda, no edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº. XX/202X.

§ 4º É assegurada ao **CONTRATANTE** a faculdade de exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

I - executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, além das condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico TRE-GO XX/202X;

II - iniciar a execução dos serviços contratados na data estipulada na respectiva Ordem de Serviço - OS, respondendo pelas consequências da inexecução total ou parcial;

III - utilizar na execução dos serviços, em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, os profissionais Servente de Limpeza e Auxiliar de Limpeza;

IV - fornecer dois conjuntos novos e completos, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e dois conjuntos novos a cada 6 (seis) meses de vigência contratual ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

V - apresentar preposto, devidamente credenciado por procuração, aceito pelo TRE-GO, para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com o fiscal técnico, sobre a execução dos serviços;

VI - apresentar, antes de iniciar os serviços, a lista de todos os empregados terceirizados que prestarão serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, salário, gratificações, benefícios a serem recebidos, horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

VII - fornecer, aos empregados, dois conjuntos novos, completos, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e dois conjuntos novos a cada 6 (seis) meses de vigência contratual ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo; e oferecer, ainda, crachás de identificação e todos os equipamentos de proteção individual - EPI's legalmente exigidos e/ou conforme a natureza das tarefas a serem executadas, bem como todo o material necessário à plena execução dos serviços, exigindo-lhes o seu uso, e quando for o caso, alistar aqueles que se negarem a usá-los;

VIII - comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - contratar somente profissionais que atendam a habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº XX/202X;

X - comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizado(s) na execução deste contrato, apresentando a versão original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) comprovantes de quitação das respectivas verbas rescisórias;

c) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

d) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;



e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

XI - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo fornecer ao fiscal do contrato, informações sobre o registro de ponto dos colaboradores vinculados ao contrato;

XII - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo representante do **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços contratados e referentes ao cumprimento/descumprimento de cláusulas contratuais, refazendo/sanando as inadequações sem ônus adicionais ao **CONTRATANTE**;

XIII - manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do presente contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

XIV - manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços contratados;

XV - zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

XVI - cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, práticas sustentáveis, normas disciplinares e demais regulamentos do **CONTRATANTE**, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

XVII - cuidar para que o(s) empregado(s) designado(s) para a execução dos serviços objeto deste Contrato zelem pelo patrimônio público;

XVIII - arcar com todo dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, excetuados o caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e que serão avaliadas pelo **CONTRATANTE**, cumprindo-se observar que:

a) eventuais valores devidos pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** poderão ser descontados dos pagamentos pendentes ou vindendos;

b) o fato de o **CONTRATANTE** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento não exclui nem reduz a obrigação expressa no presente item.

IX - realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nas normas coletivas;

X - comprovar mensalmente, através da pertinente documentação, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados à execução do presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição desta, inviabilizar o ateste da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), obstando, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, o(s) pagamento(s) que lhe for(em) devido(s) até que seja cumprida a exigência, e ainda, sujeitando à aplicação das penalidades previstas neste contrato;

XI - prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**;

XII - providenciar o transporte dos seus empregados vinculados à execução contratual, em caso de greve/indisponibilidade no sistema de transporte coletivo do local da prestação dos serviços;

XIII - não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sendo admitida a subcontratação nos termos do item 19 do Termo de Referência;

XIV - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e obrigações sociais resultantes da execução do presente contrato;

XV - manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados, inclusive no caso de solicitações extraordinárias nos períodos eleitorais e em eventos especiais, cumprindo-se observar que não serão aceitas justificativas para falta de empregados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença greve, falta ao serviço ou demissão de empregado;

XVI - substituir imediatamente os empregados que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à **CONTRATADA**;

XVII - responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, ocorridos ou não nos locais de prestação dos serviços;

XVIII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Pregão Eletrônico TRE-GO nº. XX/202X;

XIX - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

XXX - apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) de serviço/fatura(as), como condição para ser(em) atestada(s), a documentação exigida pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, descritas na Cláusula Do Pagamento;

XXXI - respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do **CONTRATANTE**;

XXXII - comunicar, ao representante do **CONTRATANTE**, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

XXXIII - indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, fax, endereço, e-mail, a fim de que o **CONTRATANTE** efetue quaisquer comunicações oficiais;

XXXIV - responsabilizar-se diretamente pelo pagamento, nos prazos legais, de todas as despesas relativas aos profissionais que alocar para a execução das atividades estabelecidas neste instrumento, tais como: salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho;

XXXV - cumprir os indicadores quanto à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado no IMR;

XXXVI - não contratar durante a vigência desta avença empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal;

XXXVII - autorizar, no momento da assinatura do Contrato, o **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013 e Portaria nº 70/2019-PRES;

XXXVIII - autorizar a abertura, em nome da **CONTRATADA**, de conta vinculada em banco público oficial, bloqueada para movimentação, onde serão depositados os valores relativos às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013 e Portaria nº 70/2019-PRES;

XXXIX - autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falta no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento contratual;

XL - estar ciente de que, em atendimento ao art. 9º da Resolução CNJ nº 169/2013 e art. 10 da Portaria nº 70/2019-PRES, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no art. 4º da referida Resolução deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**, e serão depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação:

a) férias;

b) 1/3 constitucional;

c) 13º salário;

d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e

e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

§ 1º Os profissionais designados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, mantendo boa aparência e com crachá de identificação.

§ 2º A **CONTRATADA** operará como prestadora de serviços e, consequentemente, os profissionais que alocar para a execução dos serviços objeto deste instrumento não terão vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo remunerados diretamente pela **CONTRATADA**, que será inteiramente responsável por todo o ônus e encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e social vigente, como única empregadora da mão de obra utilizada para os fins estabelecidos no presente Contrato.

§ 3º A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem pode onerar o presente contrato.

§ 4º O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta Cláusula, bem como a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderá configurar, conforme o caso, inexecução total ou parcial do contrato, podendo implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente instrumento e demais cominações legais.

§ 5º A **CONTRATADA** não poderá colocar à disposição do **CONTRATANTE**, para ocupar função de chefia no desempenho da execução dos serviços contratados, pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavragem ou ocultação de bens, direitos e valores.

III - na mesma proibição incidem aqueles que tenham:

a) praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

b) sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

c) suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

IV - não se aplicam as vedações acima discriminadas quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo;

V - deixam de incidir as vedações acima descritas depois de decorridos 05 (cinco) anos da:

a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

b) decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

c) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

d) cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

§ 6º A **CONTRATADA** autoriza, ainda, o **CONTRATANTE** a:

a) reter, a qualquer tempo, a garantia prevista na Cláusula Décima Segunda deste Contrato;

b) fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

I - As provisões de encargos trabalhistas relativas às férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas pelo Tribunal à **CONTRATADA** para prestar os serviços objeto desta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em banco público oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da **CONTRATADA**.

a) A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

b) assinatura, pela **CONTRATADA**, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo (Anexo XI).

II - A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos empregados da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho será provisionada pelos seguintes percentuais abaixo:

CONTA VINCULADA PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS
LUCRO PRESUMIDO (LP) OU LUCRO REAL (LR)
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS*
XX%
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL
(A)
19,44%
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL
(B)
XX%
MULTA SOBRE O FGTS
(C)
3,2%
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO
(A+B+C)
XX%

III - Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item II serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes no edital e neste contrato;

IV - O **CONTRATANTE** promoverá abertura de conta vinculada, em banco público oficial, nos termos da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, e da Portaria nº 70/2019, de 21 de março de 2019 do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, sendo que não haverá despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada em razão de negociação com a instituição financeira;

V - A assinatura deste contrato, a ser firmado entre o TRE-GO e a empresa vencedora, será sucedida dos seguintes atos:

a) solicitação pelo **CONTRATANTE** ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da **CONTRATADA**, devendo o banco público oficial ao **CONTRATANTE** sobre a abertura da referida conta corrente;

b) assinatura, pela **CONTRATADA**, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo (Anexo XI).

VI - Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VII - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item II desta Cláusula, depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à **CONTRATADA**;

VIII - Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do **CONTRATANTE**, que deverá expedir ofício ao banco público oficial;

IX - A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para:

a) resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item II desta Cláusula, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços contratados; e

b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item II desta Cláusula.

X - Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na alínea "a" do item IX, a **CONTRATADA**, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item II desta Cláusula, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela **CONTRATADA**.

XI - O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea "a" do item IX, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**;

XII - Na situação descrita na alínea "b" do item IX, o **CONTRATANTE** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;

XIII - eventuais saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, serão liberados à **CONTRATADA** no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados;



## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da Cidade de Goiânia - GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo as exceções previstas no art. 109, inc. I, da Constituição Federal.

E, por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme, será assinado pelos representantes dos contratantes, na forma manuscrita ou digital, sendo uma via anexada ao Processo SEI nº 21.0.000012944-2.

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia, na data registrada na última assinatura digital.

Assinatura eletrônica  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRETOR-GERAL DO TRE/GO

Assinatura eletrônica  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX



Documento assinado eletronicamente por **BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 11/04/2022, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_organismo\\_externo=0](https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organismo_externo=0) informando o código verificador **0252933** e o código CRC **D0DCEFA8**.