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

CONTRATO - SECNT

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA OS EDIFÍCIOS QUE ABRIGAM OS CARTÓRIOS ELEITORAIS DAS CIDADES DE ANÁPOLIS, LUZIÂNIA, PIRES DO RIO, GOIÁS E URUAÇU, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS E A EMPRESA **CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

CONTRATO TRE/GO Nº 10/2024

SEI n ° 23.0.000006765-2

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL 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 n.º 05.526.875/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Wilson Gamboge Júnior, matrícula funcional n° 5066760 e, de outro lado, a empresa **CONFIANÇA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.829.840/0001-12, estabelecida na Rua Mossoró, Qd. 80, Lt. 08, Setor Jardim Luz, Aparecida de Goiânia/GO., CEP: 74.915-170, telefones: (62) 3277-6201 / 3094-1594 / 3094-1595, e-mail: comercial@confiancaadministracao.com.br, neste ato representada por **WENDER VICENTE DA SILVA**, qualificado nos autos da contratação, daqui por diante denominada **CONTRATADA,** têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o presente contrato de prestação de serviços contínuos com mão de obra dedicada, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, asseio, conservação predial nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Anápolis, bem como dos Cartórios Eleitorais de Luziânia, Pires do Rio, Goiás e Uruaçu, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os produtos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as descrições, especificações, quantitativos e detalhamentos constantes do Termo de Referência, em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DO SUPORTE LEGAL

2. A execução dos serviços 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 90003/2024), e nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da proposta firmada em 22/02/2024, constante dos documentos nº 0730363 e 0730412, anexados ao Processo SEI n° 23.0.000006765-2, dirigida ao **CONTRATANTE**, celebrado nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1 O presente contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados de sua assinatura e **início da execução na data constante na ordem de serviço**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **10 (dez) anos** de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os horários e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

5.1.1 Na execução dos serviços classificados como especializados e constantes do Anexo III do Termo de Referência;

5.1.2 É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participando da licitação;

5.1.3 É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

5.2 Ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal e qualificação técnica das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão.

5.3 A CONTRATADA se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (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;

5.4 A CONTRATADA será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

5.5 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL

6. Pela prestação dos serviços e fornecimento dos materiais/insumos, objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os seguintes **valores:**

RESUMO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE TRABALHO ESTIMADA	
ANÁPOLIS	
Valor total dos serviços ordinários (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 252.249,41
Valor total dos serviços adicionais (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 7.876,19
SUBTOTAL	**R$ 260.125,60**
LUZIÂNIA	
Valor total dos serviços ordinários (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 237.683,88
Valor total dos serviços adicionais (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 8.019,71
SUBTOTAL	**R$ 245.703,58**
CIDADE DE GOIÁS	
Valor total dos serviços ordinários (considerando 36 meses de vigência contratual	R$ 162.938,92
Valor total dos serviços adicionais (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 8.029,31
SUBTOTAL	**R$ 170.968,23**
PIRES DO RIO	
Valor total dos serviços ordinários (considerando 36 meses de vigência contratual	R$ 180.549,04
Valor total dos serviços adicionais (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 8.183,87
SUBTOTAL	**R$ 188.737,76**
URUAÇU	
Valor total dos serviços ordinários (considerando 36 meses de vigência contratual	R$ 141.540,16
Valor total dos serviços adicionais (considerando 36 meses de vigência contratual)	R$ 8.029,31
SUBTOTAL	**R$ 149.583,47**
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO – considerando 36 meses de vigência contratual	**R$ 1.015.099,77**

6.1. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, transporte, hospedagem e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.6.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desse instrumento.

7.7. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.13. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias,** contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6°).

7.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.19. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.1 A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se as áreas que foram efetivamente atendidas pelos serviços fixos de limpeza, além de cada unidade de serviço por demanda, e assim gerando o **Valor da Medição**;

8.2 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 subitem 8.4.2.

8.3 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:

8.4 Serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

8.4.1 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:

Tabela 2

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**

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

Tabela 3

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%

8.4.3 Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

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

8.4.5 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.

8.4.6 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.

8.4.7 Os módulos para medição dos resultados estão descritos na tabela 4 a seguir:

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITEM AVALIADOS - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

Tabela 4 - Deve ser preenchida mensalmente pelo fiscal técnico do contrato.

Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3		1	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
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		1	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
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		2	
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	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		2	
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2			
Presença de sujidades nos cantos e pés	1			
Presença de pó e manchas em sua superfície	0			
Módulo 5: Pisos e paredes	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**

Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3		2	
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 sujidades.	1			
Aspecto de sujidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos	0			
Módulo 6: Esquadrias	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Vidros limpos à observação visual ordinária	3		2	
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2			
Vidros com sujidade facilmente visível	1			
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas	0			
Módulo 7: Áreas Externas	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (limpeza, folhas e detritos recolhidos, varrição do passeio público e garagem/estacionamento)	3		2	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 8: Limpeza dos Banheiros	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3		2	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 9: Material de higiene pessoal dos banheiros e copas	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3		3	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 10: Serviços Sazonais Obs. os aspectos deste módulo deverão ser avaliados nos meses programados para execução desses serviços, constantes do Anexo III do Termo de Referência, considerando-se a pontuação máxima nos demais meses.	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados	3		3	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			

8.5 A análise mensal relativa a controle de ponto, presença ou não de funcionários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais obrigações trabalhistas são feitas pela Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos (SEFAC).

8.6 A avaliação da execução do objeto através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto neste item, poderá ocasionar 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.

8.7 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e da comprovação de manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.1. 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.

9.2. O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura ficará suspenso durante os períodos de indisponibilidade do sistema informatizado de tramitação processual do **CONTRATANTE**;

9.3. Constitui condição para a nota fiscal/fatura ser atestada a verificação, pelo **CONTRATANTE**, da conformidade dos serviços executados, conforme previsto no item 20 do Termo de Referência;

9.4. Não sendo satisfeita a condição acima, a fatura/nota fiscal 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 Sexta - Das Infrações e Sanções Administrativas, e demais cominações legais, conforme o caso.

9.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar documento para liquidação da despesa que possibilite a retenção dos tributos respectivos, a ser emitido sem rasuras, em letra legível, fazendo constar deste o número de sua conta bancária, o nome do banco e respectiva agência;

9.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada, caso não estejam disponíveis nos sites das entidades emissoras, 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;

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes do ateste da conformidade da execução contratual, que envolve, além da regularidade dos serviços prestados, conforme especificado no Termo de Referência, o correto e tempestivo cumprimento de todas as obrigações contratuais, sendo que a demora no pagamento do encargo pelo **CONTRATANTE**, causado pela inviabilização do ateste, nos termos previstos no item 9.1 desta Cláusula, não gera para a **CONTRATADA** o direito à correção monetária descrita no item 9.20 desta Cláusula;

9.8. O **CONTRATANTE**, ao ensejo do pagamento, realizará consulta ao SICAF e à Justiça do Trabalho, para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidades trabalhista e fiscal;

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

9.10. O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

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

9.13. Havendo a efetiva prestação de serviços, desde que, e a partir de quando, a nota fiscal/fatura apresentada preencha os requisitos para ser atestada, 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;

9.14. Somente por motivo de economicidade, 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 o SICAF e/ou Justiça do Trabalho;

9.15**.** O **CONTRATANTE** pode deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos termos fixados nos artigos 368 a 380 da Lei nº 10.406/2002, quaisquer valores correspondentes a multas e/ou indenizações/ressarcimentos aplicados a esta;

9.16. O **CONTRATANTE** pode deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos termos fixados nos artigos 368 a 380 da Lei nº 10.406/2002, quaisquer valores correspondentes a multas e/ou indenizações/ressarcimentos aplicados a esta;

9.17. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a nota fiscal/fatura, que será o mesmo habilitado no momento da autorização desta contratação, facultando-se o pagamento à filial desde que seja apresentada a documentação desta no citado prélio licitatório e previamente comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista;

9.18. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, de acordo com Art. 145 da Lei 14.133/2021.

9.19. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.20**.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLAÚSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. As despesas com a execução deste contrato correrão, no presente exercício, por conta do programa de trabalho 02.122.0570.20GP.0052 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás, natureza de despesa 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, subitem 78 – plano interno IEF LIMPEZ; UGR 70133; PTRES 167818, resguardada pela emissão do pré-empenho **2024PE000006,** compromissada pela Nota de Empenho nº **2024NE000230**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11. O **CONTRATANTE** obriga-se a:

11.1. promover, por intermédio do(a) servidor(a) especialmente designados(as), o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cumprindo observar:

a) o representante do **CONTRATANTE** anotará 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.

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

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. rejeitar a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, por terceiros, sem prévia autorização;

11.6. 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 n° 70/2019- PRES.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12. A **CONTRATADA** obriga-se a:

12.1 Executar os serviços conforme especificações do 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 no referido documento;

12.2 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;

12.3 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;

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

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

12.6 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;

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

12.8 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;

12.9 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;

12.10 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;

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

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

12.13 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;

12.14 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;

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

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

12.17 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;

12.18 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;

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

12.20 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;

12.21 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;

12.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

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

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

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

12.27 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;

12.28 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as 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;

12.29 Manter preposto no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar ou intermediar qualquer demanda da Administração;

12.30 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;

12.31 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;

12.32 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;

12.33 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 orientação da unidade de sustentabilidade do Tribunal (ATEND/DG);

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

12.35 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

12.36 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;

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

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

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

12.40 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 na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

12.42 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;

12.43 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;

12.44 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.45 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

12.46 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;

12.47 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.

12.48 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

13.1 As partes contraentes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança a Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

13.2 A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 -Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter

acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

13.3 Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;

13.4 É vedado aos contraentes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.5 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte CONTRATANTE. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento;

13.6 Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao fim, os dados serão permanentemente eliminados, excetuando-se o disposto no artigo 16, inciso I, da LGPD ou por interesse público;

13.7 Quando houver tratamento de dados de menores, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de consentimento específico de pelo menos um dos pais ou do responsável legal;

13.8 A CONTRATADA obriga-se a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

14.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

14.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

14.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.14 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

14.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.17 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.18 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

14.19 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

14.20 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;

14.21 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado;

14.22 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Cometer-se-á infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência: quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multas de 0,5% a 30%.

15.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

15.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

15.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATADA** ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6 Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o TRE/GO;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8 A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Agente de Integração, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.9 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

16.1. 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, 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) A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo Ordenador de Despesa ou servidor designado pelo **CONTRATANTE**.

16.2. 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* (mínimo 29,5 % máximo 35,30%)
35,30%

13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)
19,44 %
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (Mínimo - 5,73% Máximo - 7,74%) (B)
6,86%
MULTA SOBRE O FGTS (C)
3,20 %
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (Mínimo - 28,37% Máximo - 30,38%) (A+B+C)
29,50%

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

16.4. 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;

16.5. 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 oficiar 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**.

16.6. 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;

16.7. 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**;

16.8. 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;

16.9. 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 17.2 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 17.2 desta Cláusula.

16.10. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto na alínea "a" do item 17.9, 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 17.2 desta Cláusula, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela **CONTRATADA**;

16.11. O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea "a" do item 17.9, 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**;

16.12. Na situação descrita na alínea "b" do item 17.9, 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;

16.13. 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;

16.14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a **CONTRATADA** e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o **CONTRATANTE** deverá requerer, por meio da **CONTRATADA**, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

16.15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a **CONTRATADA** poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do item 16.9 desta Cláusula, devendo apresentar ao **CONTRATANTE**, na situação consignada na alínea "b" do referido item, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.3.2. Haverá, ainda, a 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.

17.3.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.3.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

17.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

19.1 É de responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

19.2 A contratada deverá observar as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

19.3 É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

19.4 A contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.;

19.5 Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento;

19.6 É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

19.7 A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

219.8 Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

19.9 A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

19.10. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

19.11. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

19.12. É obrigação da contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;

19.13. É proibida a utilização de saneantes domissanitários em desacordo com a legislação vigente;

19.14. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegrabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

19.15. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem anima e que sejam biodegradáveis;

19.16. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

19.17. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22. 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, inciso I, da Constituição Federal.

E, por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, que, lido e achado conforme, será assinado pelos representantes das partes, sendo anexada ao Processo SEI n° 23.0.000006765-2.

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

Assinatura Eletrônica

WILSON GAMBOGE JÚNIOR

DIRETOR-GERAL DO TRE/GO

Assinatura Eletrônica

WENDER VICENTE DA SILVA

CONTRATADA

ANEXO DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

TR SADMP/CEIN/SAO Nº 05/2023

1. Condições Gerais da Contratação:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, 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 nas dependências internas e externas o edifício do Fórum Eleitoral de Anápolis, bem como os Cartórios Eleitorais de Luziânia, Pires do Rio, Goiás e Uruaçu a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela 01, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, no endereço constante da Tabela 1:

Tabela 1

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO	CATSER	VALOR ANUAL ESTIMADO
ÚNICO	01	Limpeza, higienização, asseio e conservação contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Fórum Eleitoral de Anapólis	serviço	01	Rua Augusto de Lima, Qd. 6, Lt. 03, Residencial Virgínia Corrêa, CEP 75.080-850, Anápolis – GO	853	R$ 284.629,23*
	02	Limpeza, higienização, asseio e conservação contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Cartório Eleitoral de Luziânia	serviço	01	Av. Dr. Neilor Rolin, QD. MOS, LT. 01, Parque JK, CEP 72.815-560, Luziânia – GO		
	03	Limpeza, higienização, asseio e conservação contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Cartório Eleitoral de Goiás	serviço	01	Rua A, QD 19, LT 02, Setor Aeroporto, CEP 76.600-000, Cidade de Goiás-GO		
	04	Limpeza, higienização, asseio e conservação contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Cartório Eleitoral de Pires do Rio	serviço	01	Rua Dr. Chequer Saud, QD.01, LT.01, Bairro Osvaldo Gonçalves, CEP 75.200-000, Pires do Rio – GO		
	05	Limpeza, higienização, asseio e conservação contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Cartório Eleitoral Uruaçu	serviço	01	Rua Itália, esquina com a Rua Califórnia, QD. 05 LT.02, Setor Aeroporto, CEP 76.400-000, Uruaçu – GO		

* de acordo com previsão orçamentária encaminhada pela SADMP para unidade de orçamento em finanças em março/2023

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

1.4 O Contrato terá vigência pelo período de 36 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos de acordo com os Arts. 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

1.4.1 Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, é justificado em razão de que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do TCU sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

> *"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."*

1.5 O contrato oferece mais detalhes das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Especificação do Objeto:

2.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial para as dependências internas e externas dos edifícios da Justiça Eleitoral Goiana citadas no Item 1 deste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e todos os produtos, insumos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as descrições, especificações, quantidades e detalhamentos 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 Os serviços de limpeza 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.

2.4 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total (m^2) ocupada por cada um dos imóveis demandantes, conforme descrição constante nas tabelas do item 16.2 e da tabela 20 do Anexo II deste documento, conforme cronograma de atividades, como consta dos Anexos VI e VII;

2.5 O valor global máximo da contratação para 36 meses constará do Edital da Licitação.

3. Justificativas:

3.1 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.

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

3.3 Atender à Instrução Normativa n.º 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.

3.4 Atender ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e à Portaria nº 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preceitua, em seu art. 1º, que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

4. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação:

4.1 A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste documento e está de acordo com a Lei 14.133, de 2021.

4.2 A necessidade da contratação consta do tópico 1 do ETP SAO/CEIN/SADMP nº 03/2023.

5. 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 nº 4 – Fortalecer o Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais;

- Objetivo nº 6 – Promover a Sustentabilidade;

- Objetivo nº 7 – Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança da Justiça Eleitoral;

- Objetivo nº 9 – Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira.

Atende ainda as seguintes iniciativas estratégicas:

- Iniciativa nº 14 - Fomentar a conscientização e as práticas de sustentabilidade por meio das ações previstas no PLS 2021- 2026;

- Iniciativa nº 17 - Aperfeiçoar a Gestão de Contratações na Justiça Eleitoral;

- Iniciativa nº 32 - Promover melhorias no processo da gestão orçamentária;

- Iniciativa nº 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 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.

6. Meta a ser alcançada:

6.1 Serviços bem prestados e clientes interno e externos satisfeitos.

6.2 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."

6.2.1 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.

7. 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.

Como ainda, em razão de um período de vigência contratual ampliado, contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

8. Modelo de Execução do Objeto:

8.1 Local de Execução:

Os serviços de limpeza deverão ser executados no Edifício do Fórum Eleitoral de Anápolis, Cartórios Eleitorais de Luziânia, Pires do Rio, Goiás e Uruaçu, conforme definido na Tabela 1 deste Termo de Referência e Anexo II deste documento.

8.2 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 08h00 às 11h00;

b) A rega dos jardins e gramados deve acontecer diariamente antes das 09h00, a fim de evitar desperdício de água por evaporação;

c) No período compreendido entre às 12h00 e às 18h00, serão realizadas limpezas, asseios e higienizações frequentes tanto na sala de atendimento ao público como nos banheiros de uso coletivo desse 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 dos locais, 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 08h30 e às 11h00;

f) 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;

g) Serviços que provoquem poeira nos demais locais que não estão em intervenção deverão ser feitos exclusivamente antes das 11h00 ou conforme autorizado pela Fiscalização;

h) Eventuais serviços que possam prejudicar as atividades da rotina do Contratante deverão ser realizados em período autorizado pela Fiscalização;

i) Os demais serviços não citados neste item serão prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no intervalo compreendido entre 08h00 e 18h00, que poderá ser alterado pelo fiscal do contrato, respeitando o limite de 05h00 e 20h00.

j) 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, por localidade, para os serviços de limpeza, conservação e higienização.

j.1) Sendo estimada uma quantidade anual de 48 (quarenta e oito) horas para dias úteis e sábados, e 56 (cinquenta e seis) horas para domingos e feriados;

k) Os serviços adicionais poderão ser objeto de compensação, caso ultrapassem o limite citado na alínea j.

l) 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.

8.3 Das atribuições específicas do serviço de limpeza, higienização, asseio e conservação:

a) Serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

b) Prestação de serviços continuados 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) Para o serviço ordinário os prestadores poderão ser utilizados os seguintes profissionais:

c.1) auxiliar ou servente de limpeza, CBO 514320; ou,

c.2) auxiliar de serviços gerais, CBO 717020.

d) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, conforme já citado no subitem 8.2 deste item.

e) A qualidade dos materiais e insumos de limpeza que deverão ser utilizados pela contratada na prestação dos serviços foi definida com base nas marcas de referência de cada item constante da relação apresentada Planilha de Custos e Formação do Preços.

f) Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências quanto a prestação dos serviços de limpeza:

f.1) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

f.2) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido pelo PLS do TRE-GO;

f.3) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

f.4) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

f.5) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f.6) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f.7) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos coletores existentes na localidade da prestação dos serviços ou localidades próximas para repasse aos fabricantes ou importadores;

- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

8.4 O início da execução do objeto:

8.4.1 Deverá ocorrer 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 Termo de Referência.

8.5 Materiais a serem disponibilizados:

8.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas **quantidades estimadas** e qualidades estabelecidas no Anexo I deste documento, promovendo sua substituição quando necessário.

8.5.2 O levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço, foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, bem como no histórico de utilização destes serviços através dos últimos anos, considerando o levantamento estimado de áreas e de pessoas a serem atendidas nos imóveis da Justiça Eleitoral, tanto de eleitores, como de advogados, partidos políticos, servidores, prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.

8.5.3 Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços semelhantes, considerando que estes servidores detém o conhecimento especializado sobre a execução contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.

8.5.4 Desta forma, considerando a grande movimentação diária de usuários externos, autoridades, servidores e prestadores de serviços nas dependências desta justiça especializada, que requerem quantidade maior de mão de obra, foram estabelecidos os quantitativos de consumo constantes das tabelas inseridas no Anexo I.

8.5.5 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

8.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

8.6.1 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, Auxiliar de Limpeza ou Auxiliar de Serviços Gerais.

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

8.6.3 Quando o número de trabalhadores por imóvel der número fracionado, a Licitante deve fazer o arredontamento para o número imediatamente superior, devem ser observadas as tabelas 5 a 8, constantes do subitem 16.2 deste Termo de Referência.

8.7 Uniformes e EPI:

8.7.1 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:

a) O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário, quantidade anual por funcionário:

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) 96 (noventa e seis) máscaras descartáveis de proteção, devem ser fornecidas oito unidades por mês.

8.7.2 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;

8.7.3 Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a contratada deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado;

8.7.4 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;

8.7.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.7.6 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) Tecido resistente, leve, confortável e arejado;

b) Os uniformes deverão conter a logomarca da empresa, de forma visível;

c) Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, confortáveis, compatíveis com o clima da região onde serão prestados os serviços, duráveis, resistentes e que não desbotem facilmente, bem como não serem transparentes;

d) Todos os sapatos deverão oferecer conforto ao funcionário e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.

8.7.7 Quanto aos serviços sazonais e os serviços classificados como especializados constantes do Anexo III, os empregados deverão comparecer devidamente uniformizados, munidos de crachá e com todos os EPI's necessários para a atividade a ser realizada.

8.7.8 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.

9. Forma de Adjudicação:

Adjudicação do objeto por valor global.

10. Regime de Execução:

Empreitada por preço global, de acordo com o definido no inciso XXIX do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

11. Modalidade de Licitação:

Pregão eletrônico, de acordo com as disposições do inciso XLI do Art. 6º e inciso I do Art. 28 da Lei 14.133/2021.

12. Condições para Contratação:

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

12.1 Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

12.2 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 neste TR e nos seus anexos;

12.3 Não exigência de que a totalidade dos empregados alocados na execução dos serviços classificados como especializados e constantes do Anexo III fiquem à disposição em tempo integral nas edificações do TRE-GO;

12.4 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;

12.5 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;

12.6 Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;

12.7 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;

12.8 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;

12.9 Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

12.10 Estabelecimento de indicadores de desempenho da contratada, qualidade dos resultados e satisfação dos servidores do TRE-GO com a execução do serviço;

12.11 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.

13. Condições de Habilitação:

13.1 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.

13.2 A qualificação técnica será comprovada mediante:

13.2.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o licitante executa ou executou satisfatoriamente os serviços enumerados neste termo de referência.

14. Critérios de Medição:

14.1 A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se as áreas que foram efetivamente atendidas pelos serviços fixos de limpeza, além de cada unidade de serviço por demanda, e assim gerando o Valor da Medição;

14.2 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 subitem 14.4.2 deste TR.

14.3 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:

14.4 Serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

14.4.1 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:

Tabela 2

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**

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

Tabela 3

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%

14.4.3 Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

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

14.4.5 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.

14.4.6 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.

14.4.7 Os módulos para medição dos resultados estão descritos na tabela 4 a seguir:

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITEM AVALIADOS - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

Tabela 4 - Deve ser preenchida mensalmente pelo fiscal técnico do contrato.

Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3		1	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
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		1	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
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		2	
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	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		2	
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2			
Presença de sujidades 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		2	
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 sujidades.	1			
Aspecto de sujidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos	0			
Módulo 6: Esquadrias	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Vidros limpos à observação visual ordinária	3		2	
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2			
Vidros com sujidade facilmente visível	1			
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas	0			
Módulo 7: Áreas Externas	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (limpeza, folhas e detritos recolhidos, varrição do passeio público e garagem/estacionamento)	3		2	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 8: Limpeza dos Banheiros	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3		2	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 9: Material de higiene pessoal dos banheiros e copas	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3		3	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			
Módulo 10: Serviços Sazonais Obs. os aspectos deste módulo deverão ser avaliados nos meses programados para execução desses serviços, constantes do Anexo III do Termo de Referência, considerando-se a pontuação máxima nos demais meses.	**PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**	**PESO**	**TOTAL**
Todos os aspectos adequados	3		3	
Um aspecto inadequado (descrever)	2			
Dois aspectos inadequados (descrever)	1			
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0			

14.5 A análise mensal relativa a controle de ponto, presença ou não de funcionários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais obrigações trabalhistas são feitas pela Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos (SEFAC).

14.6 A avaliação da execução do objeto através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto neste item, poderá ocasionar 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.

14.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15. Modelo de Gestão do Contrato e Fiscalização:

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.4 O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados;

15.4.1 A fiscalização técnica ficará a cargo da Diretoria do Fórum Eleitoral de Anápolis, Cartórios Eleitorais de Luziânia, Pires do Rio, Goiás e Uruaçu e da Seção de Administração Predial, nomeados em portaria específica;

15.4.2 A fiscalização administrativa ficará a cargo da Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos, de acordo com o Regulamento Interno do TRE-GO;

15.5 A gestão do contrato ficará a cargo do titular da Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura e seu substituto, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme preconiza a Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017 e suas eventuais atualizações;

15.6 Ordenador de despesas e seu substituto;

15.7 As tratativas entre Contratante e Contratada deverão ser sempre por escrito, de preferência por meio eletrônico, e-mail institucional ou Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do TRE-GO, quando o caso não ensejar a necessidade de reunião presencial;

15.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática;

15.9 O critério de medição a ser adotado para fins de remuneração do contrato será feito de acordo com o item 14 deste Termo de Referência;

15.10 A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

15.11 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades de acordo com os itens 14 e 16 deste documento;

15.12 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 da Administração, de acordo com Art. 7º da Lei 14.133/2021 e especialmente designados para tal fim;

15.13 De acordo com o Art. 117 da Lei 14.133/2021 a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, conforme requisitos estabelecidos no item 14 deste TR;

15.14 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada constante do item 14 deste TR, e o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

15.15 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;

15.16 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.

15.17 O fiscal do contrato:

a) Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) Deverá informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

15.18 De acordo com o § 3º do Art. 117 da Lei 14.133/2021, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

15.19 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

15.20 Para os serviços limpeza, higienização, asseio e conservação predial, 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.

15.21 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 fiscais;

15.22 De acordo com o Art. 119 da Lei 14.133/2021 o contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

15.23 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de

2022;

15.24 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.25 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

15.26 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

15.27 fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

15.28 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Art. 120 da Lei 14.133/2021.

16. Requisitos da Contratação:

A. Sustentabilidade:

A.1 Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

A.1.2 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

A.1.3 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido pelo PLS (Plano de Logística Sustentável) do TRE-GO.

A.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

A.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

A.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

A.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

A.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

A.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

A.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

A.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

A.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A.5 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação. Atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

A.6 Não devem ser utilizados materiais, que em sua composição ou fabricação, agridam o meio ambiente;

A.7 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;

A.8 Os produtos aplicados na realização dos serviços, bem como os equipamentos utilizados, deverão ser aqueles permitidos ou exigidos pelos órgãos reguladores e pela legislação em vigor;

A.9 Não devem ser utilizados materiais que em sua composição ou fabricação, agridam o meio ambiente.

B. Subcontratação:

B.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

B.1.1 Na execução dos serviços classificados como especializados e constantes do Anexo III;

B.1.2 É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participando da licitação;

B.1.3 É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

B.2 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.

B.3 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;

B.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

B.5 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

C. Garantia da Contratação:

C.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

C.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

D. Vistoria:

D.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 13 às 17 horas, o agendamento deverá ser feito na Diretoria do Fórum Eleitoral de Anápolis através do telefone: (62) 3920-4003/3920-4041 ou pelo e-mail: dfe.anapolis-lista@tre-go.jus.br; Cartório Eleitoral de Goiás através do telefone: (62) 3920-4273 ou pelo e-mail: zon012-lista@tre-go.jus.br; Cartório Eleitoral de Pires do Rio através do telefone: (62) 3920-4027 ou pelo e-mail: zon027-lista@tre-go.jus.br; Cartório Eleitoral de Uruaçu através do telefone: (62) 3920-4264 ou pelo e-mail: zon050-lista@tre-go.jus.br; e Cartório Eleitoral de Luziânia através do telefone: (62) 3920-4119 ou pelo e-mail: zon019-lista@tre-go.jus.br.

D.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

D.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

D.4 Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria;

D.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

D.6 O modelo de declaração de que o licitante realizou vistoria consta do Anexo IV deste Termo de Referência.

16.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação, além dos já citados acima, abrangem os seguintes:

16.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos serviços;

16.1.1.1. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

16.1.1.2. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada;

16.1.1.3. A Contratada deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

a. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

b. Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

c. Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação a magistrados, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão;

d. Práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

16.1.1.4. Os serviços a serem executados nos imóveis da Justiça Eleitoral em Goiás deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências dos mesmos;

16.1.1.5. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos;

16.1.1.6. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências dos prédios da Justiça Eleitoral, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco)dias anteriores ao acesso às unidades fiscalizadoras do futuro contrato;

16.1.1.7. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados, com crachá e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

16.1.1.8. Apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

16.1.1.9 A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço;

16.1.1.10 Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato;

16.1.1.11 Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos;

16.1.2 Os serviços a serem contratados deverão ser executados de forma contínua;

16.1.3. Os empregados da contratada, quanto aos serviços de limpeza ordinária, ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

16.1.4 A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis, na limpeza ordinária, de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

16.1.5 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

16.1.6 Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atvidades que podem ser executadas de maneira simultânea;

16.1.7 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

16.1.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sob a orientação da ATEND e SEADS, unidades do TRE-GO responsáveis pelas áreas de sustentabilidade e saúde, respectivamente;

16.1.9 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

16.1.10. Para execução dos serviços de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

* auxiliar ou servente de limpeza, CBO 514320 ou, auxiliar de serviços gerais, CBO 717020.

16.1.11 A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros.

16.2 Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade para os serviços de limpeza ordinária em jornada de 8 (oito) horas diárias, sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, a saber:

Tabela 5
Cartórios Eleitorais de Pires do Rio e Uruaçu - Tabela de Média de Produtividade Diária/Serviços de Limpeza

Descrição do serviço	Frequência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Rega de área verde	1	0,5
Varreção de garagens e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes	1	1,5
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	2	1,5
Limpeza da área de atendimento ao público	2	1,5
Limpeza das áreas de escritórios	1	1,5
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	1
Limpeza das salas de almoxarifado, arquivo e depósito	1	0,5
Necessidade de horas de serviço/dia		8

Tabela 6
Fórum Eleitoral de Anápolis - Tabela de Média de Produtividade Diária/Serviços de Limpeza

Descrição do serviço	Frequência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	4	2
Limpeza da área de atendimento ao público	4	3
Limpeza das copas, refeitórios e cozinha	1	1,5
Recolhimento dos detritos das lixeiras	2	0,5
Limpeza de sala de audiências	1	0,5
Limpeza dos halls, escadas e corredores	1	1
Rega de área verde	1	0,5
Varreção de garagens e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes	1	1,5
Limpeza das áreas de escritórios	1	2
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	2
Limpeza das salas de almoxarifado, arquivo e depósito	1	1,5
Necessidade de horas de serviço/dia		16

Tabela 7
Cartório Eleitoral de Luziânia - Tabela de Média de Produtividade Diária/Serviços de Limpeza

Descrição do serviço	Frequência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	2	2
Limpeza da área de atendimento ao público	2	2
Limpeza das copas, refeitórios e cozinha	1	1
Recolhimento dos detritos das lixeiras	2	0,5
Limpeza de sala de audiências	1	0,5
Limpeza dos halls, escadas e corredores	1	1
Rega de área verde	1	0,5
Varreção de garagens e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes	1	2
Limpeza das áreas de escritórios	1	1
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	1
Limpeza das salas de almoxarifado, arquivo e depósito	1	1
Necessidade de horas de serviço/dia		12,5

Tabela 8
Cartório Eleitoral de Goiás - Tabela de Média de Produtividade Diária/Serviços de Limpeza

Descrição do serviço	Frequência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	4	2
Limpeza da área de atendimento ao público	4	2
Limpeza das copas, refeitórios e cozinha	1	1
Recolhimento dos detritos das lixeiras	2	0,5
Limpeza de sala de audiências	1	0,5
Limpeza dos halls, escadas e corredores	1	1

Rega de área verde	1	0,5
Varreção de garagens e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes	1	2
Limpeza das áreas de escritórios	1	1
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	1
Limpeza das salas de almoxarifado, arquivo e depósito	1	1
Necessidade de horas de serviço/dia		12,5

16.3 A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento com timbre da empresa contratada, devidamente assinada por seu representante legal e preposto indicado. A ausência deste documento constitui falta grave, passível de penalizações. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, e local para atender seus empregados;

16.4 Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias, recolhimento de folha de ponto e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada;

16.5 O preposto ficará responsável pela supervisão na execução dos serviços e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela contratada.

17. Do Preposto:

17.1 De acordo com o Art. 118 da Lei 14.133/2021, a Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

17.2 O preposto deverá ser indicado formalmente pela empresa, antes do início dos serviços, e aceito pela Administração.

17.3 No instrumento de indicação deverão constar 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.

17.4 Durante a execução contratual a Contratante poderá solicitar, justificadamente, a troca do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.5 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18. Do Recebimento do Objeto:

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento do objeto contratual, nos termos abaixo;

18.2 No prazo de até 5 dias corridos após a realização de cada etapa da prestação do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao fiscal técnico;

18.3 O recebimento do serviço será realizado pelo fiscal técnico setorial que emitirá atestado da prestação do serviço;

18.4 O fiscal técnico realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

18.5 Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos e o instrumento de medição dos resultados (IMR) constante do item 14 deste TR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em documento a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento;

18.7 No caso previsto no subitem 18.5, cabe ao gestor do contrato comunicar a empresa para que emita uma nova Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tabela 4.

19. Do Pagamento:

19.1 De acordo com o Art. 121.da Lei 14.133/2021, somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.2 Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do Contratado.

19.3 De acordo com o § 3º do Art. 121.da Lei 14.133/2021, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, exigir seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias

inadimplidas, condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato; efetuar o depósito de valores em conta vinculada; e em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do Contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao Contratado somente na ocorrência do fato gerador.

19.4 O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, considerando a ordem cronológica do Art. 141 da Lei 14.133/2021.

19.5 Os pagamentos decorrentes de despesas da prestação deste serviço deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do Capítulo X da Lei 14.133/2021.

19.6 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, de acordo com Art. 145 da Lei 14.133/2021.

19.7 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento atestação dos serviços, conforme item 20 deste Termo de Referência;

19.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

19.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.10 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.11 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.

19.12 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.14 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.16 Previamente 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.

19.16.1 No caso de irregularidades citadas no subitem acima, e 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;

19.16.2 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;

19.16.3 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.

19.16.4 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.

19.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista sobre o recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.18 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.

19.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira.

20. Do Reajuste:

20.1 A Contratada faz jus ao reajustamento de preços, conforme detalhado no termo de contrato.

20.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas de acordo com § 3º do Art. 135 da Lei 14.133/2021.

20.3 As alterações dos preços da contratação segue os preceitos do Capítulo VII da Lei 14.133/2021 e o constante no Edital e Contrato firmado.

21. Da Conta-Depósito Vinculada:

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES Nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES Nº 5/2017 são as estabelecidas na Portaria Presidencial TRE-GO nº 70/2019.

22. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

22.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

22.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

22.2. Exigências de habilitação:

22.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica:

a.1) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

a.4) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

a.8) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b.3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b.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;

b.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.6) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

b.7) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Qualificação Econômico-Financeira:

c.1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

c.2) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

c.3) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.4) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

- caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

c.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d) Qualificação Técnico-Operacional:

d.1) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

d.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

22.3 É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. Obrigações da Contratada:

23.1 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 documento e nos seus anexos;

23.2 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;

23.3 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;

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

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

23.6 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;

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

23.8 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;

23.9 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;

23.10 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;

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

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

23.13 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;

23.14 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;

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

23.16 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;

23.17 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;

23.18 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;

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

23.20 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;

23.21 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;

23.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

23.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

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

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

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

23.27 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;

23.28 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as 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;

23.29 Manter preposto no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar ou intermediar qualquer demanda da Administração;

23.30 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;

23.31 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;

23.32 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;

23.33 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 orientação da unidade de sustentabilidade do Tribunal(ATEND/DG);

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

23.35 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;

23.36 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;

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

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

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

23.40 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 na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

23.42 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;

23.43 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;

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

23.45 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

23.46 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;

23.47 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.

23.48 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.

24. Obrigações da Contratante:

24.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

24.2 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;

24.3 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;

24.4 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;

24.5 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;

24.6 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;

24.7 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

24.9 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;

24.10 Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de natureza grave;

24.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

24.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

24.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

24.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

24.15 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:

24.16 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

24.17 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

24.18 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

24.19 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;

24.20 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

24.21 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

24.22 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

24.23 Cientificar a Administração Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

24.24 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;

24.25 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021;

24.26 Assegurar 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.

25. Descrição da Solução Como um Todo:

25.1 Este tópico está descrito no item 7 do ETP, apêndice deste documento, e nas tabelas 10,12, 14, 16 e 18, constantes do Anexo I deste TR, quanto ao ciclo de vida dos bens utilizados na prestação do serviço.

26. 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, constante da Proposta Orçamentária, 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;

c) Programa de Trabalho: 10.14109.02.122.0570.20GP.0052 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINIST. NA JUSTIÇA ELEITORAL - NO ESTADO DE GOIÁS;

d) Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

e) Plano Interno: IEF LIMPEZ;

A previsão desta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024 (PCA - orçamento ordinário).

27. Unidade Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Seção de Administração Predial (SADMP).

28. Unidade Gestora do Contrato:

Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura (CEIN).

29. Local e Data da Solicitação:

Goiânia, 13 de julho de 2023.

30. Elaborado por:

Maria Adelziva de Souza Ferreira

Compõe este Termo de Referência:

ANEXO I - Estimativo de material;

ANEXO II - Endereço dos imóveis e Dimensionamento da área física;

ANEXO III - Serviços classificados como especializados que poderão ser realizados através de subcontratação;

ANEXO IV - Vistoria;

ANEXO V - Autorização de Pagamento Direto;

ANEXO VI - Cronograma de trabalho;

ANEXO VII - Execução e detalhamento dos serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial.

ANEXO I

ESTIMATIVA DE MATERIAL:

Tabela 9 - Cartório Eleitoral de Pires do Rio

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**
1	PALHA DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1
2	SABONETE PEROLADO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	6
5	FIBRA VERDE	UNID.	2
6	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
7	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
8	DISCO LIMPEZA ENCERADEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
9	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	PAR	3
11	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
12	MULTI-USO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
13	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	6
16	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	10
17	SABÃO EM BARRA 5X1	PACOTE	1
18	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 METROS CADA	FARDO	1
19	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6

20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDO COM 5000 FOLHAS	FARDO	2
21	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
22	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
23	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	4
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.	4
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 10 - Cartório Eleitoral de Pires do Rio

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTDE ANUAL**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	4	12
2	Vassoura de Pelo	unid.	4	12
3	Vassoura de Piaçava	unid.	4	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	6	12
5	Pá de Lixo	unid.	2	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unid.	2	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unid.	4	12
8	Balde Plástico 10 Litros	unid.	2	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	2	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	2	12
11	Vassoura Vasculho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	2	6
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	1	12
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3 contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo teléscópico de 1,60m, garra plática de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pó com 60 cm.	unid	1	60
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	2	12
17	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
19	Vassoura de palha	unid.	6	12
20	Espanador eletrostático com cabo	unid.	2	12
21	Aspirador de pó profissional	unid.	1	120

Tabela 11 - Cartório Eleitoral de Uruaçu

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**
1	PALHA DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1
2	SABONETE PEROLADO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	6
5	FIBRA VERDE	UNID.	2
6	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
7	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
8	DISCO LIMPEZA ENCERADEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
9	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	PAR	3
11	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
12	MULTI-USO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
13	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	6
16	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	10
17	SABÃO EM BARRA 5X1	PACOTE	1
18	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 METROS CADA	FARDO	1
19	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDO COM 5000 FOLHAS	FARDO	2
21	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
22	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
23	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	4
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.	4
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 12 - Cartório Eleitoral de Uruaçu

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTDE ANUAL**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	4	12
2	Vassoura de Pelo	unid.	4	12
3	Vassoura de Piaçava	unid.	4	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	6	12
5	Pá de Lixo	unid.	2	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unid.	2	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unid.	4	12
8	Balde Plástico 10 Litros	unid.	2	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	2	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	2	12
11	Vassoura Vasculho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	2	6
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	1	12
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3 contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo teléscópico de 1,60m, garra plática de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pó com 60 cm.	unid	1	60
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	2	12
17	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
19	Vassoura de palha	unid.	6	12
20	Espanador eletrostático com cabo	unid.	2	12
21	Aspirador de pó profissional	unid.	1	120

Tabela 13 - Fórum Eleitoral de Anápolis

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**
1	PALHA DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1
2	SABONETE PEROLADO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	5
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	12
5	FIBRA VERDE	UNID.	4
6	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	8
7	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	5
8	DISCO LIMPEZA ENCERADEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
9	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	PAR	6
11	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	3
12	MULTI-USO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
13	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	2
14	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	3
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	8
16	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	20
17	SABÃO EM BARRA 5X1	PACOTE	2
18	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 METROS CADA	FARDO	3
19	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	20
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDO COM 5000 FOLHAS	FARDO	3
21	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	4
22	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
23	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	8
24	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	4
25	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA/SECA	UNID.	4
26	REFIL PARA GARRA PLÁSTICA DE 60X15 CM EM ACRÍLICO	UNID.	4
27	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	6
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	4
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 14 - Fórum Eleitoral de Anápolis

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTDE ANUAL**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	8	12
2	Vassoura de Pelo	unid.	6	12
3	Vassoura de Piaçava	unid.	4	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	8	12
5	Pá de Lixo	unid.	4	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unid.	6	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unid.	6	12
8	Balde Plástico 10 Litros	unid.	6	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	2	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	2	12
11	Vassoura Vasculho	unid.	2	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	4	6
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	12
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3 contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo teléscópico de 1,60m, garra plática de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pó com 60 cm.	unid	2	60
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	4	12
17	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
19	Vassoura de palha	unid.	10	12
20	Espanador eletrostático com cabo	unid.	2	12
21	Soprador de folhas à bateria	unid.	1	120
22	Aspirador de pó profissional	unid.	1	120

Tabela 15 - Cartório Eleitoral de Goiás

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**
1	PALHA DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1
2	SABONETE PEROLADO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	3
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	8
5	FIBRA VERDE	UNID.	2
6	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
7	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	3
8	DISCO LIMPEZA ENCERADEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
9	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	PAR	5
11	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
12	MULTI-USO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
13	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	6
16	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	10
17	SABÃO EM BARRA 5X1	PACOTE	2
18	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 METROS CADA	FARDO	2
19	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	10
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDO COM 5000 FOLHAS	FARDO	3
21	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	4
22	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
23	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	4
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.	3
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 16 - Cartório Eleitoral de Goiás

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTDE ANUAL**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	4	12
2	Vassoura de Pelo	unid.	4	12

3	Vassoura de Piaçava	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	6	12
5	Pá de Lixo	unid.	4	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unid.	2	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unid.	4	12
8	Balde Plástico 10 Litros	unid.	2	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	2	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	2	12
11	Vassoura Vasculho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	4	6
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	1	12
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3 contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo teléscópico de 1,60m, garra plática de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pó com 60 cm.	unid	1	60
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	2	12
17	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
19	Vassoura de palha	unid.	6	12
20	Espanador eletrostático com cabo	unid.	2	12
21	Aspirador de pó profissional	unid.	1	120

Tabela 17 - Cartório Eleitoral de Luziânia

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**
1	PALHA DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1
2	SABONETE PEROLADO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	4
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	10
5	FIBRA VERDE	UNID.	3
6	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	6
7	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	4
8	DISCO LIMPEZA ENCERADEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
9	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
10	LUVAS DE BORRACHA	PAR	6
11	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	3
12	MULTI-USO EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
13	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	2
14	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	2
15	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	6
16	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	10
17	SABÃO EM BARRA 5X1	PACOTE	2
18	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 METROS CADA	FARDO	3
19	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	12
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDO COM 5000 FOLHAS	FARDO	3
21	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	4
22	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
23	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	6
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.	4
28	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
29	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 18 - Cartório Eleitoral de Luziânia

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTDE ANUAL**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	6	12
2	Vassoura de Pelo	unid.	4	12
3	Vassoura de Piaçava	unid.	4	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	6	12
5	Pá de Lixo	unid.	3	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unid.	4	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unid.	4	12
8	Balde Plástico 10 Litros	unid.	4	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	2	12

10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	2	12
11	Vassoura Vasculho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid	4	6
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	1	12
15	Carro funcional para limpeza profissional nº 3 contendo: balde 30 litros para duas águas, cabo teléscópico de 1,60m, garra plática de 60 cm, placa sinalizadora para piso molhado, conjunto mob pó com 60 cm.	unid	1	60
16	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e luva lavadora)	unid	4	12
17	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
19	Vassoura de palha	unid.	10	12
20	Espanador eletrostático com cabo	unid.	2	12
21	Soprador de folhas à bateria	unid.	1	120
22	Aspirador de pó profissional	unid.	1	120

ANEXO II

Endereço do Imóvel e Dimensionamento da Área Física

Tabela 19 - Endereço dos imóveis:

ITEM	MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
01	Aparecida de Goiânia	Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia	Rua 10, Qd. W, Lt. 06/09, Setor Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.
02	Luziânia	Cartório Eleitoral de Luziânia	Av. Dr. Neilor Rolin, QD. MOS, LT. 01, Parque JK, CEP 72.815-560, Luziânia – GO
03	Goiás	Cartório Eleitoral de Goiás	Rua A, QD 19, LT 02, Setor Aeroporto, CEP 76.600-000, Goiás-GO
04	Pires do Rio	Cartório Eleitoral de Pires do Rio	Rua Dr. Chequer Saud, QD.01, LT.01, Bairro Osvaldo Gonçalves, CEP 75.200-000, Pires do Rio – GO
05	Uruaçu	Cartório Eleitoral de Uruaçu	Rua Itália, esquina com a Rua Califórnia, QD. 05 LT.02, Setor Aeroporto, CEP 76.400-000, Uruaçu – GO

Tabela 20 - Dimensionamento da área física*:

Item	Imóvel	Nº de pavimentos (unid)	Área do terreno (m^2)	Área construida (m^2)	Área verde permeável (m^2)	Área pavimentada (m^2)	Passeio público (m^2)	Banheiros (unid)	Banheiros (m^2)	Piso frio área mobiliada (m^2)	Portas madeira uma face (m^2)	Portas/painéi de vidro temperado uma face (m^2)
1	**Fórum Eleitoral de Anápolis**	2	2.111,10	1035,05	671,66	696,44	131,29	9	71,55	1035,05	41,01	0
2	**Cartório Eleitoral de Luziânia**	1	3.333,29	806,05	1464	815,56	374	7	40,73	806	55,48	0
3	**Cartório Eleitoral de Pires do Rio**	1	3365	342,62	2012	1010,38	417,3	4	29,3	342,62	33,49	156,46
4	**Cartório Eleitoral de Uruaçu**	1	1647,6	342,62	724,78	580,2	128,01	4	29,3	342,62	33,49	156,46
5	**Cartório Eleitoral de Goiás**	1	2274,17	518	992,2	763,97	73,23	6	38,77	518	37,88	0

*Valores obtidos com base nos dados fornecidos pela SEOPR no SEI nº 23.0.000010324-1.

ANEXO III

SERVIÇOS CLASSIFICADOS COMO ESPECIALIZADOS QUE PODERÃO SER REALIZADOS ATRAVÉS DE SUBCONTRATAÇÃO

1. Limpeza de persianas e cortinas em geral;
2. Limpeza luminárias por dentro e por fora;
3. Limpeza de reservatórios d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
4. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr,etc.);
6. Limpar forros, paredes e rodapés;

7. Limpeza do gradil externo.

ANEXO IV

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 05/2023 SADMP/CEIN/SAO (Doc SEI ID. 0572147) SEI Nº 23.0.000006765-2.

Local, GO,___ de _____ de 202__.

_____

assinatura do representante da empresa

ANEXO V

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 VI

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 no período matutino e vespertino
4. limpeza dos banheiros da área de atendimento - deve ser realizada ás 11h00 e ás 15h00
5. limpeza da área de atendimento ao público - deve ser realizada até às 11h00 e às 15h00 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. varreção de garagens e passeios públicos, e recolhimento de detritos nas áreas verdes - 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. varreção 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 até 2,00 de altura - deve ser realizada no período vespertino
3. limpeza de lugares altos e de difícil acesso nas salas de trabalho – matutino
4. lavagem de garagens - deve ser realizada no período vespertino

D - ATIVIDADES TRIMESTRAIS

1. lubrificação de portas, janelas e portões

E - ATIVIDADES SEMESTRAIS

1. limpeza de reservatórios 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
5. limpeza de gradil esterno

F - ATIVIDADES ANUAIS

1. lavagem de cortinas caso haja no edifício
2. lavagem de pisos acarpetados caso haja no edifício
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 VII

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

1. ROTINAS DE TRABALHO

1.1 **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.

1.1.1 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 umidade de maçanetas e dos cantos dos vidros. Desta forma, é finalizado o processo de higienização.

1.2 **Limpeza de Estações de Trabalho e Guichês de Atendimento**

A equipe de limpeza deve fazer a retirada de poeira em todas as estações de trabalho, guichês e mesas diariamente.

1.2.1 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 microfibra para não causar arranhões nos laminados e madeira.

1.2.2 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.

1.2.3 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 panos 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.

1.2.4 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

1.3 **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 de limpeza para eliminar germes e bactérias por completo.

1.4 **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.

2. PANOS UTILIZADOS PARA LIMPEZA

a. **Panos azuis** – utilizados para limpeza de vidros, espelhos e elevadores, monitores, devem ser em microfibra, 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 microfibra 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 panos 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 pratos colorido -** com alta capacidade de absorção e secagem, são produzidos com base de algodão.

Documento assinado eletronicamente por **WILSON GAMBOGE JÚNIOR**, **DIRETOR-GERAL**, em 13/03/2024, às 19:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WENDER VICENTE DA SILVA**, **Usuário Externo**, em 18/03/2024, às 08:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0747180** e o código CRC **3EBB66C6**.

"É um dever de todos, sem exceção, proteger crianças e adolescentes contra a violência infantil"
Para denúncia disque 100 e/ou (62) 3286-1540 (Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente)