



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TR SADMP/CEIN/SAO N° 04/2023

1. Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial para atender às demandas internas e externas dos edifícios que abrigam o Fórum Eleitoral de Anápolis, bem como o Cartório Eleitoral de Luziânia, **mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021**, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as descrições, especificações, quantitativos e detalhamentos constantes do Termo de Referência e seus anexos;

2. Justificativas da Contratação

A pretensa contratação **mediante dispensa de licitação**, justifica-se pelo surgimento de circunstâncias que se enquadram no inciso VIII, do art. 75 da Lei 14.133/2021, cuja previsão engloba os casos de ocorrência de emergência ou de calamidade pública, que possam acarretar prejuízos ou, ainda, comprometer a continuidade dos serviços públicos, ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;

A contratação do serviço em análise objetiva, também, 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;

Motiva-se, ainda, pela inexistência de servidores que atendam, de forma direta, à demanda exigida para tais serviços;

Visa 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;

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

3. Locais da Prestação dos Serviços

3.1 Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão prestados nas dependências das instalações da Administração, nos endereços abaixo relacionados, podendo ser alterados com anuência das partes e respeitado o equilíbrio contratual:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO
01	Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas nas dependências internas e externas do edifício que abriga o Fórum Eleitoral de Anápolis	Serviço	01	Rua Augusta de Lima, Qd.6, Lt.03, Residencial Virgínia Correia - Maracananzinho, Anápolis-GO.
02	Limpeza, higienização, conservação e jardinagem contínuas nas	Serviço	01	Av. Dr. Neilor Rolin, Qd. MOS, Lt. 01 - Parque JK, Luziânia-GO.

dependências internas e externas do edifício que abriga o Cartório Eleitoral de Luziânia

4. Dados dos Edifícios

SEDE PRÓPRIA									
Cidade	Banheiros	Área do Terreno (m2)	Área Construída (m2)	Área Verde (m2)	Área Pavimentada (m2)	Portas (m2)	Janelas Térreo (m2)	Janelas Superior (m2)	Tijolos de vidro (m2)
Anápolis	8	2.111,10	1035,05	671,66	809,99	13,80	99,36	123,04(**)	17,44
Luziânia	6	3.333,29	806,05	1583,66	715,00	22,61	124,58	46,76(*)	2,56
(*) Janelas em áreas com pé-direito duplo (**) Piso térreo e superior									

5. Produtividade Adotada

ÁREAS	TIPOS	PRODUTIVIDADE (m2) para 220 horas
Internas	Pisos frios	800
Externas	Pisos Pavimentados Adjacentes e áreas verdes	1800
Esquadrias externas	Face Interna e face externa sem exposição à situação de risco	300

6. Método para Estimativa Orçamentária

6.1 Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do 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.

ITEM	CIDADE	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (P)	ÁREA	COEFICIENTE ORÇAMENTÁRIO (A/P)	ÁREA TOTAL (M ²)
1	Anápolis	Pisos Frios	800	1035,05	1,2938125	3023,98
		Pisos Pavimentados Adjacentes/Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800	1481,65	0,823138889	
		Face interna e face externa sem exposição à situação de risco	300	507,28	1,690933333	
2	Luziânia	Pisos Frios	800	806,05	1,0075625	3497,73
		Pisos Pavimentados Adjacentes/Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800	2298,66	1,277033333	
		Face interna e face externa sem exposição à situação de risco	300	393,02	1,310066667	

6.2 O serviço deverá ser calculado com base em planilha de custos e formação de preços de cada município para 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários de jornada.

6.3 Para cada município, a planilha de custos e formação de preços deverá ser ajustada para 220 horas mensais, ou seja, 44h semanais.

6.4 Para lance em certame licitatório, a fórmula abaixo deverá ser utilizada:

VSER município1= ((VP * CO1* PESO) + (VP * CO2* PESO) + (VP * CO3* PESO))/AT VSER:
valor mensal do serviço por metro quadrado em cada município

VP: valor mensal do posto calculado em planilha de custo e formação de preço;

CO: coeficiente orçamentário;

AT: área total da edificação.

6.5 Em virtude da frequência de realização dos serviços, serão adotados pesos para o cálculo do valor dos serviços, nos termos da planilha abaixo.

ÁREAS	TIPO	PESO
Internas	Pisos Frios	1
Externas	Pisos Pavimentados Adjacentes e áreas verdes	0,7
Esquadrias externas	Face Interna e face externa sem exposição à situação de risco	0,3

6.6 Para cálculo da estimativa orçamentária por município, a fórmula abaixo deverá ser utilizada:

EST ORÇAMENTÁRIA MUNICÍPIO1 = (VP * CO1* PESO) + (VP * CO2* PESO) + (VP * CO3* PESO) + VALOR HORAS ADICIONAIS

7. Especificação do Objeto

7.1 Os serviços serão iniciados a partir da emissão da ordem de serviço e executados pela contratada obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste;

7.2 A lista base de materiais encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência;

7.3 Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, poderão ser utilizados na execução dos serviços os profissionais Servente de Limpeza e Auxiliar de Limpeza;

7.4 A Contratada deverá fornecer, anualmente, uniformes completos a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camisa e calçado (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento), além de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, máscaras etc.) e/ou legislação vigente.

7.5. Serviços em Áreas Internas

7.5.1. Diariamente:

7.5.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio,etc.;

7.5.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando for o caso;

7.5.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.5.1.4 Aspirar o pó em todo o piso;

7.5.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

7.5.1.6 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira, quando for o caso;

7.5.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.5.1.8 Varrer os pisos de cimento;

7.5.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

7.5.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.5.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.5.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados, quando for o caso;

7.5.1.13 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.5.1.14 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

7.5.1.15 Limpar os corrimãos;

7.5.1.16 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

7.5.1.17 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.2. Semanalmente:

7.5.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.5.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.5.2.3 Limpar, com produto portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz;

7.5.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.5.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.5.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

7.5.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.5.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.5.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.5.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano dos quadros em geral;

7.5.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.5.3. Mensalmente:

7.5.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.5.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

7.5.3.3 Limpar persianas com produtos adequados;

7.5.3.4 Remover manchas de paredes;

7.5.3.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr,

7.5.3.6 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.5.4. Anualmente:

7.5.4.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

7.5.4.2 Limpar internamente o reservatório de água potável. Este serviço deverá ser realizado por profissional especializado, com máquinas e materiais fornecidos pela Contratada, obedecendo à legislação de segurança do trabalho.

7.6. Serviços em Áreas Externas

7.6.1. Diariamente:

7.6.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, quando houver;

7.6.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.6.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;

7.6.1.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.6.1.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

7.6.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.6.2. Quinzenalmente:

7.6.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

7.6.2.2 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

7.6.2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.6.2.4 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

7.6.3. Mensalmente:

7.6.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

7.6.3.2 Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

8. Do Preposto

8.1 A Contratada deverá indicar formalmente um preposto da empresa, antes do início dos serviços, indicando, no instrumento, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para atuar junto à Administração nas questões atinentes ao serviço e às obrigações contratuais, sendo de sua responsabilidade:

a) Encaminhar ao Gestor do Contrato, antes do início de prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais alocados;

b) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;

d) Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

e) Encaminhar ao Gestor do Contrato toda documentação necessária ao pleno cumprimento das obrigações contratuais;

f) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

g) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

h) Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

i) Instruir e exigir que os empregados cumpram as normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9. Descritivo Detalhado da Execução do Objeto

9.1 Local de Execução

Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial deverão ser executados nos Edifícios do Fórum Eleitoral de Anápolis, bem como no do Cartório Eleitoral de Luziânia, citados no Item 1.1, conforme definido no Plano de Atividade a ser aprovado pela fiscalização e detalhado no Item 9.3, letra "f" deste TR.

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

a) Serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem - Diretoria do Fórum Eleitoral de Anápolis: Rua Augusta de Lima, Qd.6, Lt.03, Residencial Virgínia Correia - Maracananzinho/GO.

Área construída: 3023,98 m². Quantidade de banheiros: 8;

b) Serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem - Cartório Eleitoral de Luziânia: Av. Dr. Neilor Rolin, Qd.MOS,Lt. 01 -Parque JK, Luziânia/GO.

Área construída: 3497,73 m². Quantidade de banheiros: 6;

9.2 Modo de execução dos serviços

9.2.1 No certame licitatório, junto com a apresentação da proposta, a contratada deverá informar sua estratégia de execução do contrato, podendo ser por meio de tecnologia, por alocação de mão de obra exclusiva, por contratação de mão de obra não dedicada ou por meio da combinação das soluções elencadas;

9.2.2 Na estratégia de serviço apresentada, havendo alocação de mão de obra dedicada, a contratada deverá apresentar junto, também, a proposta planilha de custo e formação de preços nos termos da IN nº 5/2017;

9.2.3 Os profissionais alocados na prestação de serviços deverão estar uniformizados e identificados como terceirizados;

9.3 Horário de execução dos serviços

9.3.1 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, Os serviços deverão ser executados por um período de oito horas e quarenta e oito minutos diários, no intervalo compreendido entre 07:30 e 18:00 horas, que poderá ser alterado a critério do fiscal de serviços, respeitando os limites de 05:00 a 20:00 horas;

9.3.2 Os serviços serão prestados em todos os dias úteis da semana nos locais previstos.

9.4 Mão de Obra Dedicada

9.4.1 No caso da utilização de mão de obra dedicada, poder-se-á utilizar o regime de compensação dentro do mesmo mês de realização do serviço, nos termos do artigo 59, § 6º, da CLT;

9.4.1 O TRE-GO, em nenhuma hipótese, pagará por eventuais serviços extraordinários realizados pelos empregados terceirizados, devendo a contratada apresentar ao Tribunal o acordo individual de compensação de jornada, com seus empregados, nos termos do artigo 59, § 6º, da CLT.

10. Práticas Sustentáveis

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

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

10.3 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;

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

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 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;

10.9 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;

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

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

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

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

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

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

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

10.17. 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.

11. Subcontratação

11.1 É permitida a subcontratação dos seguintes serviços:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- g) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- h) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- i) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- j) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

12. Materiais

12.1 A Contratada deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo Contratante, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;

12.2 Deverão ser fornecidos os materiais, equipamentos e produtos necessários aos serviços de limpeza e higienização, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço, conforme rol exemplificativo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

13. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

13.1 Iniciar, nas datas estipuladas nas Ordens de Serviço, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

13.2 Implantar, adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências;

13.3 Prestar os serviços observando-se as normas disciplinares determinadas pelo contratante e dentro dos parâmetros estabelecidos;

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

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

13.6 Para utilização de mão de obra dedicada, manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e poderá ensejar a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços;

13.7 Para mão de obra dedicada, fornecer ao fiscal informações sobre o registro de ponto dos colaboradores vinculados ao contrato;

13.8 No caso de mão de obra dedicada, registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

13.9 Para mão de obra dedicada, realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e, se for o caso, na eventual demissão de seus empregados;

13.10 Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Justiça Eleitoral, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

13.11 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no art 482 da CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da Justiça Eleitoral, na condição de prestadores de serviços;

13.12 Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

13.13 Para mão de obra dedicada, o controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir os postos de trabalho em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, em decorrência de eventuais faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação e devolução de profissionais, independentemente dos motivos;

13.14 Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos;

13.15 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio TRE-GO, por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;

13.16 Acatar as orientações da Administração sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

13.17 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do TRE-GO não eximirá a empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato;

13.18 Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

13.19 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;

13.20 A empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio TRE-GO, desde que fique comprovada a responsabilidade, conforme o § 2º do art. 89, combinado com o inciso XIV do art. 92 e do art. 120, da Lei nº 14.133/21;

13.21 Pagar nos prazos legais, os salários e benefícios dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo TRE-GO;

13.22 Efetuar o pagamento dos salários, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

13.23 Autorizar, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, o TRE-GO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável;

13.24 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

13.25 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.26 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

13.27 Prestar esclarecimentos ao TRE-GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

13.28 Apresentar, em até cinco dias do mês posterior à realização dos serviços, nota fiscal/fatura em conjunto com toda documentação exigida para pagamento;

13.29 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

13.30 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização do TRE-GO;

13.31 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

13.32 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

13.32 No caso de utilização de mão de obra dedicada, cumprir os indicadores quanto a pontualidade e a qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência;

13.33 Encaminhar à SADMP junto à primeira fatura os seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional –PCMSO.

14. Obrigações da Contratante

14.1 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº14.133/2021;

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

14.3 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;

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

14.5 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;

14.6 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;

14.7 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;

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

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

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

14.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

14.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

15. Indicadores de Medição de Resultado para pagamento

15.1 Para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados Indicadores de Medição de Resultado – IMR;

15.2 IMR são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores em desacordo com a qualidade exigida para os serviços objeto deste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;

15.3 A execução dos serviços será fiscalizada pela CONTRATANTE, que fará o acompanhamento dos índices alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

15.4 Instrumento de medição: Planilha de Itens em Desacordo e suas valorações (tabela 1).

1 - META A CUMPRIR: SUB = 0 a 1,0 (zero a um) Obs.: Indicadores em desacordo contidos na Tabela 1;

2 - MECANISMO DE CÁLCULO: Cada SUBITEM será valorado segundo planilha abaixo para serem somados conforme fórmula: $X = (10 - \Sigma \text{SUB}) / 10$;

3 - FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO: O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:

0,90 ≤ X < 1,00 = Pagamento de 100% da fatura mensal;

0,80 ≤ X < 0,90 = Pagamento de 90% da fatura mensal;

0,70 ≤ X < 0,80 = Pagamento de 80% da fatura mensal;

0,60 ≤ X < 0,70 = Pagamento de 70% da fatura mensal;

4 - Deverão ser registradas todas as ocorrências que venham a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral;

5 - Planilha de Valoração de ÍTENS em DESACORDO (Tabela 1):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM EM DESACORDO	VALOR(%)
A	Deixar de executar atividades previstas neste Termo de Referência e solicitadas pelas Unidades (por ocorrência)	0,7
B	Deixar de observar a pontualidade dos serviços com tolerância de 15 minutos (por ocorrência)	0,4
C	Deixar de encaminhar a Nota Fiscal/Fatura no tempo previsto neste Termo de Referência (por ocorrência)	0,3
D	Não encaminhar documentação exigida (por ocorrência) no prazo estipulado	0,7
E	Não cobrir a falta de colaboradores no máximo 2 (duas) horas a partir da notificação (por ocorrência), no caso de mão de obra dedicada	0,4
F	Não efetuar pagamentos de benefícios, verbas trabalhistas e previdenciárias no prazo legal (por ocorrência), no caso de mão de obra dedicada	1
G	Não solucionar notificações emitidas pela fiscalização do contrato (por ocorrência)	0,7
H	Não realizar exames médicos e proceder com o registro dos colaboradores antes deles entrarem em serviço (por ocorrência) no caso de mão de obra dedicada	0,5
I	Utilizar produto de limpeza agressivo ao meio ambiente	1
J	Não disponibilização de EPI	1
K	Uso de equipamentos de limpeza que emitam altos ruídos e sejam prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.	1
L	Sujeira indicada e não limpa em menos de 20 minutos. (por ocorrência)	0,1
M	Não reposição de material de higiene pessoal. (por ocorrência)	0,1
N	Lixeira do banheiro ultrapassando 2/3 da sua capacidade. (por ocorrência)	0,1
O	Uniformização inadequada. (por dia)	0,3
P	Falta de equipamentos. (por dia não entregue)	0,5
Q	Falta de materiais para limpeza. (por dia não entregue)	0,5

15.5 Na ocorrência de posto vago até 2 (duas) horas, aplica-se o percentual da planilha de Desacordo. Posto vago por um período superior a 2 (duas) e inferior a 4 (quatro) horas, haverá glosa de meio-dia de serviço. Períodos superiores à 4 (quatro) horas, ensejarão à glosa do dia.

16. Condições para Contratação

16.1 A presente contratação será adotado o regime de empreitada por preço global.

16.2 A qualificação técnica das proponentes será comprovada mediante a apresentação de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado.

16.3 A presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura do termo de contrato, ou até a assinatura da nova contratação em trâmite no SEI nº 23.0.000006765-2, o que ocorrer primeiro.

16.4 O valor global máximo da contratação para 12 meses é de R\$ 136.907,64 (cento e trinta e seis mil novecentos e sete reais e sessenta e quatro centavos), sendo para o Fórum de Anápolis o valor mensal de **R\$ 5.971,93 (cinco mil novecentos e setenta e um reais e noventa e três centavos)**, e para o Cartório de Luziânia o valor mensal de **R\$ 5.437,04 (cinco mil quatrocentos e trinta e sete reais e quatro centavos)**.

17. Natureza do Objeto

17.1. Quanto à natureza o objeto pode ser definido como comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pois são essenciais para assegurar a integridade do patrimônio de forma rotineira e manter o contínuo funcionamento das atividades do TRE-GO, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro.

18. Fundamentação da Contratação

18.1. Contratação está fundamentada com fulcro no art. 75, inc. VIII, da Lei da Lei nº 14.133/2021, **mediante dispensa de licitação**, que prevê essa modalidade de contratação, em face da situação emergencial verificada na presente situação.

19. 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 5 – Igualdade de Gênero - Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas.

Metas 5.2 - Eliminar todas as formas de violência contra todas as mulheres e meninas nas esferas públicas e privadas, incluindo o tráfico e exploração sexual e de outros tipos.

- ODS 8 – Trabalho decente e crescimento econômico - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.

Meta 8.3 - Promover políticas voltadas ao desenvolvimento para dar suporte às atividades produtivas, à criação de emprego decente, empreendedorismo, criatividade e inovação, além de incentivar a formalização e o crescimento de micro, pequenas e médias empresas, inclusive mediante acesso a serviços financeiros.

Meta 8.4 - Até 2030, melhorar gradualmente a eficiência global de recurso no consumo e produção e esforçar-se para desvincular o crescimento econômico da degradação ambiental, segundo o marco de dez anos para programas de consumo e produção sustentáveis, com os países desenvolvidos assumindo a liderança.

- ODS 12 – Consumo e produção responsáveis- Assegurar padrões sustentáveis de consumo e de produção.

Meta 12.2 - Até 2030 alcançar a gestão sustentável e o uso eficiente dos recursos naturais.

Meta 12.7 - Promover práticas de compras públicas sustentáveis, segundo as políticas e as prioridades nacionais.

- ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, oferecer a todos o acesso à justiça e construir instituições efetivas, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

Meta 16.6 - Desenvolver instituições efetivas, responsáveis e transparentes em todos os níveis.

20. Meta a ser alcançada

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

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

Iniciativas:

- Incluir, nos contratos de limpeza, a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza e o uso de produtos biodegradáveis;

- Revisar os contratos de limpeza visando o real dimensionamento da força de trabalho necessária;

- Monitorar os gastos com limpeza e divulgá-los.

21. Motivação

Motiva-se a presente contratação, devido a necessidade da contratação direta, consoante registrado no despacho ID. nº 0526396, e também nos autos do processo SEI nº 23.0.000005714-2, decorre da descontinuidade do Contrato TRE-GO 51/2020, destinado à regular a prestação dos serviços de limpeza nos edifícios de Anápolis e Luziânia, em razão do abandono contratual por parte da empresa signatária do Ajuste (JR BRASIL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - CNPJ 19.403.209/0001-24).

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

22. Regime de Execução

Empreitada por preço global, de acordo com o definido na Lei 14.133/2021 e Acórdão TCU nº1.977/2013 – Plenário, Item 29.

23. Condições de Habilitação

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

23.2 A qualificação técnica será comprovada mediante:

23.2.1 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.

24. Garantia de Execução do Contrato

24.1 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;

24.2 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

24.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.5 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 à contratada;

c) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

24.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

24.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

24.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo fixado pela Administração, contados da data em que for notificada.

24.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.12 Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

24.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

24.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

24.16 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.

24.17 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25. Fiscalização do Contrato

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

25.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, Caput);

25.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, conforme previsão constante no arts. 117, Caput da Lei nº 14.133, de 2021;

25.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, de acordo com o art. 22, inciso VI do Decreto nº 11.246/2022;

25.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

32.5 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

25.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

25.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

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

25.9 O Fiscal Técnico do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com o art. 22, inciso II do Decreto nº 11.246/2022;

25.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada para correção da execução do contrato determinando prazo para essa correção, nos moldes do art. 22, inciso III do Decreto nº 11.246/2022;

25.11 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021. (IN05/17, art. 62);

25.12 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

25.13 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, conforme previsto na Lei 14.133 de 2021;

25.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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, conforme art. 22, inciso IV do Decreto nº 11.246/2022;

25.15 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 (art. 22, inciso V do Decreto nº 11.246/2022);

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

25.17 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais que venham ensejar no não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

25.18 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;

25.19 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.

26. Pagamento

26.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da aprovação pela Fiscalização do Valor a Faturar, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

26.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

26.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e da comprovação de manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

26.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

26.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

26.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

26.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

26.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

26.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

26.11 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.

26.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

26.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, e nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

26.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados de acordo com o termo de Contrato.

26.16 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

26.17 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

26.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.

26.19 Caso a Contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

26.20 À Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

26.21 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

26.22 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios conforme os termos contratuais.

27. Da Conta-Depósito Vinculada

27.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

27.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

27.4 A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

27.5 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

27.6 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

27.7 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

27.8 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa

que vier a prestar os serviços.

27.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

27.11 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

27.12 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

27.13 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

27.14 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

27.15 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

27.16 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

28. Fonte de Recursos Orçamentários e Plano Anual de Contratação

28.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União 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: 33.90.37.02;

e) Plano Interno: IEF LIMPEZ;

A previsão desta contratação está prevista no Plano Anual de Contratação (PAC - orçamento ordinário) publicado no link: [PAC 2023](#), com previsão de R\$ 151.783,86 (cento e cinquenta e um mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos) de despesa em 2023, CATSER 853, prioridade 5.

29. Informações Relevantes

29.1 Os serviços serão iniciados a partir da emissão da ordem de serviço e executados pela contratada obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste;

29.2 A lista base de materiais encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência;

29.3 Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, poderão ser utilizados, na execução dos serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial, os profissionais Servente de Limpeza e Auxiliar de Limpeza;

30. Modelo de Gestão do Contrato

30.1 Os servidores da Administração que participarão da gestão do contrato serão:

- a) Gestor do Contrato - Coordenador de Engenharia e Infraestrutura;
- b) Fiscal Técnico - Chefe de Cartório ou Assistente da Diretoria do Fórum;
- c) Fiscal Administrativo - Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos;

30.2 A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de atos expedidos pelo Contratante;

30.3 Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o Contratante e a Contratada serão por meio de telefone, e-mail, ofícios e por reuniões;

31. Disposições Finais

31.1 Não obstante a Contratada ser a única responsável pela execução de todos os serviços, o TRE-GO reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Termo;

31.2 Cabe à Contratada atender prontamente as exigências da fiscalização inerente ao objeto desta contratação sem que disso decorra qualquer ônus para o TRE-GO, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;

31.3 As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do superior imediato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

31.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo TRE-GO serão registrados e comunicados, por escrito, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

31.5 Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente;

31.6 As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto à Seção de Manutenção de Equipamentos e Serviços, Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura, no 4º andar, ala A, do edifício anexo à sede do TRE-GO ou por intermédio do telefone (062) 3920-4206.

32. Unidade responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Seção de Administração Predial (SADMP).

33. Unidade Gestora do Contrato

Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura (CEIN).

34. Local e Data da Solicitação

Goiânia, 19 de maio de 2023.

35. Elaborado por

Maria Adelziva de Souza Ferreira e Lucinete Gomes dos Santos Matias



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADELZIVA DE SOUZA FERREIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 19/05/2023, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCINETE GOMES DOS SANTOS MATIAS, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 19/05/2023, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0538420** e o código CRC **174347E0**.