



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

INFORMAÇÃO SADMP (0586735)

ESCLARECIMENTOS SADMP

Senhor Pregoeiro,

Em atenção ao despacho ASCONT, doc. nº 0586528, seguem abaixo os esclarecimentos que esta unidade técnica, nos limites de suas atribuições regulamentares, tem a fazer relativamente ao documento nº 0586529 da empresa Proforce Comercial:

- **Qual a empresa que presta serviços atualmente?** ISRAEL SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 11.182.142/0001-33.

- **Deverão ser instalados relógios de pontos ou poderá ser utilizado folha de ponto?** A empresa poderá optar por qualquer meio para marcação do ponto, e o mesmo será atestado pelo fiscal do contrato na Diretoria do Fórum de Aparecida de Goiânia.

- **Caso seja relógio de ponto, gentileza, informar quantos deverão ser instalados?** Se a empresa optar por essa modalidade será necessário apenas um relógio de ponto.

- **O preposto deverá obrigatoriamente fazer visitas mensais?** De acordo com o Termo de Referência nos itens e subitens citados abaixo, são citadas abaixo as atribuições do preposto; desta forma, não vislumbro possibilidade de cumprir os termos abaixo sem um contato próximo e presencial com os funcionários e a fiscalização do contrato.

" 16. Requisitos da Contratação:

...

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.

...

23. Obrigações da Contratada:

...

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;

...

23.21 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;

...

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

...

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

*Negrito e grifo meu.

- Qual a modalidade de Garantia Contratual utilizada no momento?
- Seguro Garantia ou Fiança Bancária?
- Deverá ser pago os benefícios da CCT's, tais como Plano de Saúde, Auxílio

Odontológico, Seguro de Vida?

- As empresas que deixarem de cotar os benefícios serão desclassificadas?
- Alguns funcionários fazem jus à periculosidade ou insalubridade?

Quanto aos questionamentos citados acima, sugiro, s.m.j., o encaminhamento para as unidades técnicas da Coordenadoria de Bens e Aquisições.

Era o que esta SADMP tinha a informar.

Goiânia, 27 de julho de 2023.

Maria Adelziva de Souza Ferreira

Seção de Administração Predial



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADELZIVA DE SOUZA FERREIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 27/07/2023, às 13:42, 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 **0586735** e o código CRC **55FA4D36**.