



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74060-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023</p> <p>UASG 070023</p> <p>Processo SEI nº 23.0.000006176-0</p>
<p>OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais de Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiatuba e Goiânia, , com 1 (um) postos de trabalho fixo de 44 horas semanais em cada localidade, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos</p>
<p>DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO</p>
<p>DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/09/2023 às 14:00 horas</p> <p>LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras</p> <p>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 950.641,55 (novecentos e cinquenta mil seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)</p> <p>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço</p> <p>MODO DE DISPUTA: Aberto Fechado</p> <p>LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: Não</p> <p>RESERVA DE COTA ME/EPP: Não</p> <p>REGISTRO DE PREÇOS: Não</p> <p>VISTORIA: Facultativa</p> <p>INSTRUMENTO CONTRATUAL: Termo de Contrato</p>
<p>IMPORTANTE</p>
<p>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS ATÉ DIA 20/09/2023</p> <p>IMPUGNAÇÕES ATE DIA 20/09/2023</p>

<p>SUMÁRIO</p> <p>1. DO OBJETO</p> <p>2. DA VISTORIA</p> <p>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</p> <p>4. DO CREDENCIAMENTO</p> <p>5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</p> <p>6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</p> <p>8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES</p> <p>10. DO MODO DE DISPUTA</p> <p>11. DA NEGOCIAÇÃO</p> <p>12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA</p> <p>13. DA FASE DE HABILITAÇÃO</p> <p>14. DOS RECURSOS</p> <p>15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</p> <p>16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</p> <p>17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</p> <p>18. DAS OBRIGAÇÕES</p> <p>19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</p> <p>20. DO TERMO DE CONTRATO</p> <p>21. DA REPACTUAÇÃO</p> <p>22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</p> <p>23. DO RECEHIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO</p> <p>24. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA</p> <p>25. DA GESTÃO DO CONTRATO</p> <p>26. DA GARANTIA</p> <p>27. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</p> <p>28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</p> <p>29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA</p> <p>30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</p> <p>31. DO FORO</p> <p>ANEXO I - Termo de Referência</p> <p>Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar</p> <p>ANEXO II - Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços</p> <p>ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços Ordinários</p> <p>Anexo IV - Relação dos Percentuais de Provisão</p> <p>Anexo V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C)</p> <p>Anexo VI - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual</p> <p>Anexo VII - Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários</p> <p>Anexo VIII - Autorização para Retenção de Garantia</p> <p>Anexo IX - Autorização de Movimentação - Conta Vinculada</p> <p>Anexo X - Declaração de Dispensa de Vistoria</p> <p>Anexo XI - Declaração de Realização de Vistoria</p> <p>Anexo XII - Minuta De Termo de Contrato</p>
--

O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO) torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 9.507/2018 e 8.538/2015 (alterado pelo Decreto nº 10.273/2020), Resolução TSE nº 23.702/2022, Instrução Normativa SLT/MP nº 01/2010, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e suas alterações.

<p>1. DO OBJETO</p> <p>1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais de Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiatuba e Goiânia, , com 1 (um) postos de trabalho fixo de 44 horas semanais em cada localidade, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.</p> <p>1.2 A licitação será realizada em por grupo único, conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar (Item 8) e subitens 7.1.1 e 7.1.2 deste edital.</p>
<p>2. DA VISTORIA</p> <p>2.1 Até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, é facultado ao licitante a realização de vistoria dos locais de execução dos serviços, que deverá ser realizada mediante agendamento com os chefes de Cartório de cada localidade de prestação dos serviços, das 13 às 17 horas, mediante contatos relacionados no item 16, letra "D.1", do Termo de Referência anexo a este edital.</p> <p>2.2.1 Caso o licitante opte pela não realização da vistoria, não poderá alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto da contratação, devendo preencher, nesse caso, modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria (Anexo X deste Edital).</p> <p>2.2.2 O modelo de Declaração de Realização de Vistoria consta do Anexo XI d este Edital.</p>
<p>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</p> <p>3.1 A despesa com a contratação de que trata o objeto desta licitação correrá, no presente exercício, a cargo do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP0052 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Goiás, Natureza de Despesa 339039, subitem 78.</p>
<p>4. DO CREDENCIAMENTO</p> <p>4.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.</p> <p>4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no site www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de chaves públicas brasileiras - ICP-BRASIL.</p> <p>4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.</p> <p>4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.</p> <p>4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.</p> <p>4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.</p>
<p>5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</p> <p>5.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.</p> <p>5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.</p> <p>5.1.2 A simples participação neste certame implicará:</p> <p>5.1.2.1 A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;</p> <p>5.2 Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.</p> <p>5.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.</p> <p>5.3 Não poderão disputar esta licitação:</p> <p>5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste edital e seus anexos;</p> <p>5.3.2 Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;</p> <p>5.3.3 Aquele que mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;</p> <p>5.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;</p> <p>5.3.5 Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;</p> <p>5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;</p> <p>5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;</p> <p>5.3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 15 do art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021.</p> <p>5.4 O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.</p> <p>5.5 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.</p> <p>5.5.1 As entidades em recuperação judicial poderão participar desta licitação quando amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU nº 8.274/2011 - 2ª Câmara) e art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (Lei de falências).</p> <p>5.6 Proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605, de 1998:</p>

	<div>5.7 Proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992;</div> <div>5.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;</div> <div>5.9 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.</div> <div>5.10 Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.</div>
	<div>6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</div> <div>6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.</div> <div>6.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:</div> <div>6.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;</div> <div>6.2.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição;</div> <div>6.2.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;</div> <div>6.2.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.</div> <div>6.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.</div> <div>6.4 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.</div> <div>6.4.1 A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.</div> <div>6.5 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante do Simples Nacional, que não se enquadre na exceção estabelecida no § 1º do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá apresentar proposta que contenha os benefícios dessa opção de regime tributário e, caso seja adjudicatário do objeto licitatório, estará sujeito à exclusão obrigatória do Simples Nacional, devendo comunicar à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da citada Lei Complementar, apresentando ao TRE-GO a cópia desse ofício, com comprovante de entrega e recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega na Secretaria da Receita Federal.</div> <div>6.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 e 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.</div> <div>6.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.</div> <div>6.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.</div> <div>6.9 Após a fase de envio de lances serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados para apresentação destas.</div> <div>6.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:</div> <div>6.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e</div> <div>6.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.</div> <div>6.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema, considerando o resultado do item 6.10, poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:</div> <div>6.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e</div> <div>6.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.</div> <div>6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.</div> <div>6.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e ser responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.</div> <div>6.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.</div> <div>6.15 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e tributária, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/2006.</div> <div>6.16 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante do Simples Nacional, que não se enquadre na exceção estabelecida no § 1º do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá apresentar proposta que contenha os benefícios dessa opção de regime tributário e, caso seja adjudicatário do objeto licitatório, estará sujeito à exclusão obrigatória do Simples Nacional, devendo comunicar à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da citada Lei Complementar, apresentando ao TRE-GO a cópia desse ofício, com comprovante de entrega e recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega na Secretaria da Receita Federal.</div>
	<div>7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</div> <div>7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:</div> <div>7.1.1 Valor unitário - informar o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, formado pelo somatório dos valores dos serviços ordinários e dos serviços adicionais de todas as localidades, considerando 36 meses de vigência contratual;</div> <div>7.1.2 Valor total - informar novamente o VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, formado pelo somatório dos valores dos serviços ordinários e dos serviços adicionais de todas as localidades, considerando 36 meses de vigência contratual;</div> <div>7.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;</div> <div>7.2 No preenchimento dos campos estabelecidos no item 7.1, não poderão ser registrados elementos que acarretem a identificação do licitante, salvo se imprescindível para a definição do objeto ofertado, sob pena de desclassificação de sua proposta.</div> <div>7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.</div> <div>7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado o modelo de planilha anexo a este Edital;</div> <div>7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.</div> <div>7.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:</div> <div>7.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;</div> <div>7.6.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.</div> <div>7.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.</div> <div>7.8 Independentemente do percentual de tributo considerado, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.</div> <div>7.9 A Contrata deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a eventuais custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.</div> <div>7.9.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo.</div> <div>7.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.</div> <div>7.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.</div> <div>7.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;</div> <div>7.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:</div> <div>7.13.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX da Constituição; ou</div> <div>7.13.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.</div>
	<div>8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS</div> <div>8.1 A abertura da presente licitação será de 4 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.</div> <div>8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.</div> <div>8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.</div> <div>8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.</div> <div>8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.</div> <div>8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, e somente estas participarão da fase de lances.</div> <div>8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.</div> <div>8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.</div>
	<div>9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES</div> <div>9.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.</div> <div>9.2 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, calculado observando as disposições do subitem 7.1.2 deste edital.</div> <div>9.2.1 Em se tratando de licitações por grupo, o licitante deverá apresentar lances para cada item que formar o grupo, sempre pelo valor total do item, e o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta para o grupo.</div> <div>9.2.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.</div> <div>9.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.</div> <div>9.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).</div> <div>9.5 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inequívulo.</div>
	<div>10. DO MODO DE DISPUTA</div> <div>10.1 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.</div> <div>10.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.</div> <div>10.1.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</div> <div>10.1.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.</div> <div>10.1.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.</div> <div>10.1.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.</div> <div>10.2 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.</div> <div>10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.</div> <div>10.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.</div> <div>10.5 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.</div> <div>10.6 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridos vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.</div> <div>10.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.</div> <div>10.8 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.</div> <div>10.8.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empattadas com a primeira colocada.</div> <div>10.8.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de examinar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.</div> <div>10.8.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.</div> <div>10.8.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.</div> <div>10.9 Se poderá haver empate entre propostas iguais (não segundas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.</div> <div>10.9.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:</div> <div>10.9.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empattados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;</div> <div>10.9.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;</div> <div>10.9.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;</div> <div>10.9.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.</div> <div>10.9.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:</div> <div>10.9.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localiza;</div> <div>10.9.2.2 Empresas brasileiras;</div> <div>10.9.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;</div> <div>10.9.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.</div>
	<div>11. DA NEGOCIAÇÃO</div> <div>11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.</div> <div>11.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.</div> <div>11.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.</div> <div>11.2 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.</div> <div>11.2.1 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.</div>
	<div>12. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA</div> <div>12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas, avaliando a conformidade destas às exigências estabelecidas na lei e neste instrumento, e em seus anexos.</div> <div>12.2 Inicialmente, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:</div> <div>12.2.1 SICAF;</div> <div>12.2.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.</div> <div>12.2.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.</div> <div>12.2.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.</div> <div>12.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Indólicas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e</div> <div>12.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep);</div> <div>12.2.4 Lista de Indólicas e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.</div> <div>12.2.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.</div> <div>12.3 A consulta aos cadastros definidos nos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.</div>

	<p>12.3.1 A consulta de licitantes pessoa jurídica poderá ser substituída pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-af-amstcu.gov.br/);</p> <p>12.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.</p> <p>12.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.</p> <p>12.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.</p> <p>12.7 Atendidas as condições de participação e, se for o caso, de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro solicitará ao licitante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie proposta escrita adequada ao último lance ofertado/aceitado, acompanhada de planilhas de custos e formação de preços dos serviços, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados examinando proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 e 35 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.</p> <p>12.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante.</p> <p>12.7.2 Nas planilhas de custos e formação de preços elaboradas pelos licitantes deverão ser observados o piso salarial e demais haveres trabalhistas prescritos nas normas coletivas de trabalho estabelecidas pela entidade a que se acharem vinculados por força de seu enquadramento sindical, podendo utilizar como modelo as planilhas constantes do Anexo II deste instrumento.</p> <p>12.7.3 Para possibilitar análise de suas planilhas de custos e formação de preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos complementares:</p> <p>12.7.3.1 Planilhas de preços unitários e totais ofertados para equipamentos, utensílios, materiais, uniformes e EPIs;</p> <p>12.7.3.2 Memória de cálculo detalhada contendo a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os componentes de sua planilha de custos e formação de preços;</p> <p>12.7.3.3 Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de prevenção (FAP) do licitante;</p> <p>12.7.3.4 Cópia da norma coletiva de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, etc) firmada pela entidade a que se achar vinculado por força de seu enquadramento sindical.</p> <p>12.8 Se os documentos complementares à análise das planilhas de custos e formação de preços não forem encaminhados juntamente a estas, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a apresentação.</p> <p>12.9 A inequivalência dos valores referentes a itens isolados das planilhas de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais e o valor total ofertado seja exequível.</p> <p>12.10 No cálculo do valor estimado pela Administração foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Assio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Assio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás (CNPJ 02.552.767/0001-01), registrada no MTE sob o número G000091/2022 em 25/02/2022 e Termos Aditivos registrada no MTE sob os números G0000709/2022 e G0000018/2023.</p> <p>12.10.1 Se na data de abertura do certame a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada por este TRE-GO para a formulação de seus preços for alterada/substituída, as propostas dos licitantes que a ela estejam vinculados em razão de seus enquadramentos sindicais deverão ser apresentadas observando as normas e haveres determinados pelo novo instrumento normativo.</p> <p>12.10.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para cálculo do valor estimado pela Administração não é de utilização obrigatória pelos licitantes, que deverão observar, para a composição de seus preços, a norma coletiva de trabalho firmada pela entidade à qual estejam vinculados em razão de seu enquadramento sindical, vigente à época da abertura do certame objeto deste edital.</p>
	<p>12.10.3 A declaração especificada no Anexo X deverá ser apresentada juntamente com a proposta, ou quando solicitada pelo Pregoeiro.</p>
	<p>12.11 Será desclassificada a proposta vencedora que:</p> <p>12.11.1 Contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;</p> <p>12.11.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;</p> <p>12.11.3 Apresentar preços insequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;</p> <p>12.11.3.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto os valores unitários, total e global da contratação;</p> <p>12.11.3.2 Os preços máximos admitidos pela Administração estão registrados no Anexo II deste edital;</p> <p>12.11.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;</p> <p>12.11.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.</p> <p>12.12 No caso de bens e serviços em geral, o índice de inequivalência das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.</p> <p>12.12.1 A inequivalência, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:</p> <p>12.12.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e</p> <p>12.12.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.</p> <p>12.13 Se houver indícios de inequivalência da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.</p> <p>12.14 Erros no preenchimento de proposta de preços não constituem motivo para desclassificação do licitante quando as falhas puderem ser corrigidas sem alteração da substância da proposta e sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de sua aceitabilidade.</p> <p>12.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.</p> <p>12.16 Finalizada a fase de aceitação e julgamento da proposta, verificada a conformidade da proposta, será iniciada o procedimento de habilitação.</p>
	<p>13. DA FASE DE HABILITAÇÃO</p> <p>13.1 Serão exigidos para fins de habilitação:</p> <p>13.1.1 Habilitação Jurídica:</p> <p>13.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>13.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - COMEI;</p> <p>13.1.3 No caso de sociedades limitadas unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;</p> <p>13.1.4 No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;</p> <p>13.1.5 No caso de sociedade simples: registro do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;</p> <p>13.1.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;</p> <p>13.1.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.</p> <p>13.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;</p> <p>13.1.2 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.</p>
	<p>13.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:</p> <p>13.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;</p> <p>13.1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;</p> <p>13.1.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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 inclusive aquelas relativas à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;</p> <p>13.1.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);</p> <p>13.1.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;</p> <p>13.1.4 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte NÃO ESTÁ DISPENSADO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, devendo apresentá-la mesmo que esteja com alguma restrição, sob pena de inabilitação.</p> <p>13.1.4.1 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, sendo-lhe, nessa situação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.</p> <p>13.1.4.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.</p> <p>13.1.4.1.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.</p>
	<p>13.1.5 Qualificação Econômico-Financeira:</p> <p>13.1.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.</p> <p>13.1.5.1.1 Se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade, será considerada vigente pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.</p> <p>13.1.5.1.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, em forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.</p> <p>13.1.5.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:</p> <p>I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);</p> <p>II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e</p> <p>III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).</p> <p>13.1.5.2.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado.</p> <p>13.1.5.2.2 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.</p> <p>13.1.5.2.3 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.</p> <p>13.1.5.2.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.</p> <p>13.1.5.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo IV;</p> <p>13.1.5.4 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total estimado para a contratação ou item pertinente;</p> <p>13.1.5.5 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;</p> <p>13.1.5.5.1 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.</p> <p>13.1.5.5.1.1 Caso o valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.</p> <p>13.1.5.5.1.1.1 Se as justificativas não forem entregues juntamente com a documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.</p>
	<p>13.1.6 Habilitação técnica:</p> <p>13.1.6.1 Um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante gerencia ou gerencios serviços terceirizados:</p> <p>a) com número de postos equivalentes ao estabelecido para a execução dos serviços a serem contratados em decorrência deste certame, sendo aceito o somatório de atestados que se refiram a serviços executados de forma concomitante.</p> <p>b) por período não inferior a 36 (trinta) meses, sendo aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 36 (trinta e seis) meses serem ininterruptos.</p> <p>13.1.6.1.1 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária do licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na Junta comercial competente, ou no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.</p> <p>13.1.6.1.2 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão dos serviços contratados, ou após o decurso mínimo de 1 (um) ano do início da prestação destes, se decorrentes de contratos firmados para execução por prazo superior a 01 (um) ano.</p> <p>13.1.6.1.3 O licitante disponibilizará, caso sejam solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.</p>
Pregoeiro.	<p>13.2 A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos, entretanto, os documentos que não estejam contemplados neste cadastro deverão ser enviados por meio do sistema da licitação, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do</p> <p>13.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, de ofício, quando constatar que não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital, ou a partir de solicitação fundamentada do licitante.</p> <p>13.2.2 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá, ainda, obter informações e documentos constantes de sítios eletrônicos oficiais.</p> <p>13.2.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.</p> <p>13.2.3.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.</p> <p>13.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.</p> <p>13.2.4.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.</p> <p>13.2.5 Somente será exigida a apresentação dos documentos não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.</p> <p>13.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.</p> <p>13.3.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.</p> <p>13.4 Relativamente às empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.</p> <p>13.4.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consultados pelos respectivos consulados ou embaixadas.</p> <p>13.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.</p> <p>13.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.</p> <p>13.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.</p> <p>13.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:</p> <p>13.8.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e</p> <p>13.8.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;</p> <p>13.9 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.</p> <p>13.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.7.</p> <p>13.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.</p> <p>13.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.</p> <p>13.13 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.</p>
	<p>14. DOS RECURSOS</p> <p>14.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.</p> <p>14.1.1 Registrada a intenção de recorrer, o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões recursais, em momento único, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.</p> <p>14.1.2 De forma excepcional, em caso de instabilidade e problemas técnicos no sistema, devidamente comprovada e visando resguardar direitos, o encaminhamento do recurso (razões) e contrarrazões poderá ser encaminhado para o endereço eletrônico cui-lista@tre-so.jus.br, sendo assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.</p> <p>14.2 Na anulação ou revogação da licitação, assim como, da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata</p> <p>14.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ao proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.</p> <p>14.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.</p> <p>14.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.</p> <p>14.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.</p> <p>14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação encaminhada, exclusivamente, para o endereço eletrônico cui-lista@tre-so.jus.br</p>

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2 Ao pronunciar a anulação, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, ou anteriores a esta, ou mesmo à anulação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa e parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico pid-lista@tre-go.jus.br, até às 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

17.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.4 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1 Caberá ao TRE/GO, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:

18.1.1 Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação, que venham a ser solicitadas pelo licitante vencedor;

18.1.2 Comunicar ao licitante vencedor quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;

18.2 Caberá aos licitantes, além das obrigações constantes do Termo de Referência anexo a este Edital:

18.2.1 Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório;

18.2.2 Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Edital;

18.2.3 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/GO;

18.2.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;

18.2.5 Manter, durante a execução do objeto deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

18.3 Deverá o licitante vencedor observar também o seguinte:

18.3.1 É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRE/GO durante a execução dos serviços, objeto da licitação;

18.3.2 É vedada a contratação, para a função de chefe, de empregados que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, nos termos do seu art. 4º;

18.3.3 É proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão Eletrônico, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/GO.

18.3.4 Não poderão ser cedidos os créditos, nem sub-rogados direitos e obrigações decorrentes desta licitação e contratação a terceiros.

18.4 As obrigações do Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Termo de Contratos, ambos anexos deste Edital.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1 Declarar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame

19.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

19.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3 Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.6 Fraudar a licitação;

19.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

19.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

19.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1 Advertência;

19.2.2 Multa;

19.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2 As peculiaridades do caso concreto

19.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

19.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

19.4.1 Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.4.2 Para as infrações previstas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração dependa do descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento

19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato, anexa a este edital.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 Após a homologação da licitação, será lavrado Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste instrumento, no qual constarão os direitos e obrigações das partes, bem como, todas as informações necessárias ao cumprimento da obrigação assumida pelo licitante adjudicatário.

20.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público, bem como para verificar a manutenção de sua regularidade fiscal e trabalhista.

20.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.3.1 O prazo para assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

20.3.2 A assinatura do Termo de Contrato se dará de forma digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

20.3.3 Caso seja inviável a assinatura por meio digital, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento

21. DA REPAQUOTAÇÃO

21.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual estão estabelecidas na minuta de Termo de Contrato, anexa a este Edital.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 O prazo de vigência do contrato está estabelecido em sua minuta, anexa a este Edital.

23. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo deste edital.

24. DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

24.1 O pagamento, assim como a compensação financeira decorrente de eventuais atrasos de pagamento, ocorrerá conforme prazos, condições e demais disposições constantes da Minuta de Termo de Contrato, anexa a este edital.

25. DA GESTÃO DO CONTRATO

25.1 Os critérios de gestão do contrato estão previstos no termo de referência e na minuta do termo de contrato, anexos a este edital.

26. DA GARANTIA

26.1 O adjudicatário, consoante as disposições estabelecidas no Termo de Contrato anexo a este edital, prestará garantia à execução contratual no valor correspondente à 5% (cinco por cento) sobre o valor anual estimado atualizado do contrato.

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

27.1 Consoante as disposições constantes do Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste edital, as providências 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 TRE-GO à empresa contratada para prestar os serviços objeto deste edital, serão destacadas do valor mensal contratado e depositadas, em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em banco oficial unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.

27.2 Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a aliquotas específicas previstas na legislação própria.

27.3 Os percentuais de provisionamento máximo e mínimo serão aqueles indicados no Anexo VI.

27.4 O TRE-GO reserva-se o direito de realizar diretamente aos empregados da Contratada, os pagamentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

27.4.1 Quando não for possível ao TRE-GO realizar diretamente os pagamentos, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais

28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

28.1 O licitante vencedor deverá cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas no Termo de Referência anexado a este edital.

29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

29.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 30.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 30.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 30.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 30.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 30.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 30.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Se se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 30.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 30.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 30.10 Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.pncp.gov.br](https://pncp.gov.br).
- 30.11 Mantidas todas as condições definidas neste edital, e desde que não transcorrido prazo maior que 01 ano da realização do certame, poderá haver a dispensa de licitação quando:
- 30.11.1 Não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
- 30.11.2 As propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.
- 30.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 30.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 30.12.2 ANEXO II – Valor Estimativo da Contratação - Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- 30.12.3 ANEXO III - Memória de Cálculo dos Serviços Ordinários;
- 30.12.4 Anexo IV - Relação dos Percentuais de Provisionamento;
- 30.12.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública (anexo contém Anexos V-A, V-B e V-C);
- 30.12.6 Anexo VI - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia à Execução Contratual;
- 30.12.7 Anexo VII - Autorização para Desconto do Documento Fiscal e Pagamento de Salários;
- 30.12.8 Anexo VIII - Autorização para Retenção de Garantia;
- 30.12.9 Anexo IX - Autorização de Movimentação - Conta Vinculada;
- 30.12.10 Anexo X - Declaração de Dispensa de Vistoria;
- 30.12.11 Anexo XI - Minuta De Termo de Contrato.

31. DO FORO

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

Goiânia, 31 de agosto de 2023.

BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO
Assessor de Contratações da Diretoria-Geral
Pregoeiro
TRE/GO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
TR SADMP/CEIN/SAO Nº 02/2023

1 Condições Gerais da Contratação:

- 1.1 Serviços continuados de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais, constantes da tabela 01, com 1 (um) postos de fixo de trabalho de 44 horas semanais a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.
- Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de copa, 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:
- 1.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, nos endereços abaixo relacionados:

Tabela 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO
01	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Iporá	Serviço	01	Rua Presidente Kennedy, Qd.6/7 B, Lt. 05, Centro, Iporá, CEP. 76200-000
02	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto	Serviço	01	Quadra 64, Lote 14, Centro, Santo Antônio do Descoberto, CEP 72900-316
03	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Capão	Serviço	01	Avenida José Junqueira de Almeida, lote nº 12, quadra nº 04, nº 714, Lotameento São Paulo, no Município de Capão CEP. 75813-000
04	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás	Serviço	01	Av. Goiás, nº 779, Setor Alvorada, Bom Jesus de Goiás, CEP 75570-000
05	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiânia	Serviço	01	Rua Minas Gerais, nº 1092, Glorioso 02, eq. 58 B, 08, Setor Central, Goiânia, CEP 75600-000
06	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiânia	Serviço	01	Rua Iaciara, Qd. 08, lotes 24/25/26, salas 04, 05, 06 e 07, Setor Verdes Mares, Município de Goiânia, CEP. 75-370-000

- 1.3 Serviço de copa, limpeza, higienização e conservação continuas têm natureza de serviço comum, de caráter continuado, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e com fornecimento de mão de obra, um postos fixos de 8 horas de trabalho/dia por localidade, em regime de dedicação exclusiva (serviços de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial), sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 1.4 Os serviços de copa, limpeza, asseio higienização e conservação serão contratados com base em postos de trabalho, por frequência diária de profissional auxiliar de serviços gerais, observadas as peculiaridades e a periodicidade de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
- 1.4.1 Fixação de, no mínimo, um posto fixo de trabalho por localidade para preparação de café, chás, serviços de limpeza ordinária pelas razões já expostas no Item 1 do Estudo Técnico Preliminar, ID. nº 0458480 e neste Termo de Referência;
- 1.5 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;
- 1.6 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 copa, 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 de todos os produtos, insumos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as necessidades de cada prédio ou sala comercial e em atendimento a qualidade e quantidades mínimas citadas neste Termo de Referência com seus anexos.
- 2.2 As edificações do TRE-GO abrangidas pela contratação, seus respectivos endereços e áreas estão discriminados nos nas tabelas 01 e 02.
- 2.3 O prazo da contratação é de 36 (trinta e seis) 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;
- 2.4 Devem ser fixados, no mínimo, um posto fixo de trabalho (auxiliar de serviços gerais) no local com jornada de 8 (oito) horas diárias, sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, conforme cronograma de atividades, conforme consta dos Anexos IV e V;
- 2.5 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total (m²) ocupada por cada um dos imóveis demandantes, conforme descrição constante da tabela 02 constante do sub-item B.1 deste documento.
- 2.6 O valor global máximo da contratação para 36 meses constará do Edital da Licitação.

3 Justificativas:

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

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

Atender à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata do regime de execução indireta de serviços pela Administração Pública.

Atender ao Decreto 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.

3.1 Justificativa específica dessa na área, limpeza, higienização e conservação para os imóveis locados pelo Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as especificidades dos serviços prestados:

Em razão do Requerimento do Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, documento nº 0204010 que alega que:

“...os imóveis locados que sediam cartórios eleitorais no interior do Estado não são contemplados com contratos de serviços de limpeza. Para tanto, os próprios servidores realizam tal serviço ou contam com auxílio das prefeituras. Proposta de encaminhamento: solicitar ao TRE/GO que realize contratação do serviço com orçamento próprio, para tais localidades.”

Tem, ainda, o intuito de aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados com uso de equipamentos e ferramentas de trabalho mais adequados ao uso corporativo, atendimento às metas e aos objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 e Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021.

3.2 - Serviços de limpeza, higienização e conservação

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

Preteende-se dar continuidade ao aprimoramento nas contratações dos serviços de limpeza, no entanto, a contratação de limpeza utilizando-se o critério exclusivo do metro quadrado limpo mostrou-se inviável para os Cartórios Eleitorais do interior, como se observou no SEI nº 22.0.00000232-5, que teve a licitação frustrada devido a pequena área de cada edifício, e ficar sem essa contratação penaliza magistrados, servidores e ao cliente externo que são submetidos a locais sem asseio e conforto ambiental, fato que prejudica a imagem da Justiça Eleitoral.

3.3 - Serviços de copa

Justifica-se a contratação de empresa especializada para execução continuada de serviços gerais, que inclui limpeza e copa, tendo em vista que o TRE-GO, não possui no seu quadro esse cargo de auxiliar, tornando-se necessária a contratação de empresa terceirizada para executá-las nas dependências das sedes alugadas, visando manter a continuidade das atividades judiciais e administrativas essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências da Justiça Eleitoral.

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 02/2023.

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 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 sustentável, 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:

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.

7 Motivação:

Motiva-se a contratação devido a sua execução indireta ser recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranhr 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.

8 Descritivo Detalhado do Objeto:

8.1 Local de Execução

Os serviços de limpeza deverão ser executados nos Edifícios e/ou nas Salas Comerciais citadas na tabela 01 deste Termo de Referência, conforme definido no Plano de Atividade a ser aprovado pela fiscalização e detalhado no item 9.3 alínea "f" deste TR.

8.1.1 Informações complementares dos Imóveis do TRE-GO que serão atendidos:

Tabela 02

Zona Eleitoral	Sede	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Tipo de Imóvel	Instalação do Imóvel	Área Verde	Número de banheiros (unidades)
53ª	Iporá	207,64	182,60	Imóvel térreo	único imóvel no terreno	não	2
24ª	Santo Antônio do Descoberto	207,64	não se aplica	Sala comercial	único imóvel no terreno	não	3
106ª	Capão	77,00	260,00	Sala comercial	Centro Comercial	não	2
124ª	Bom Jesus de Goiás	231,60	576,00	Imóvel Comercial térreo	único imóvel no terreno	não	2

38*	Goiatuba	155,25	não há	Imóvel de 2 pavimentos	único imóvel no terreno	não	2
101*	Goianira	170,88	não se aplica	Salas Comerciais	3 salas no pav. térreo e 1 sala no 1º pavimento, instaladas em Centro Comercial	não	4

- 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 06h30 às 14h00;
 - b) A rega dos jardins e gramados, quando houver, deve acontecer antes das 09h00, a fim de evitar desperdício de água por evaporação, quando o imóvel estiver instalado em terreno com gramados, plantas ornamentais, arbustos ou árvores;
 - c) No período compreendido entre às 12h00 e às 16h00, devem ser realizadas limpezas frequentes tanto na sala de atendimento ao público como nos banheiros de uso coletivo quando houver grande fluxo no local;
 - d) Para impermeabilização/revitalização de pisos, o horário de execução será de segunda à sexta-feira, entre às 06h30 e às 11h00;
 - e) A Contratada fica livre para definir o horário dos demais serviços, exceto: serviços de rega (já citado na alínea b), serviços que sejam ruidosos ou que provoquem poeira nos demais locais que não estejam em intervenção;
 - 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 12h00 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, revisto do leilão e fechamento do cadastro, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais para os serviços de limpeza, conservação e higienização para cada um dos locais, sendo, 52 (cinquenta e duas) horas para sábados e dias úteis e 52 (cinquenta e duas) horas para domingos e feriados.
- k) Os demais serviços adicionais poderão ser objeto de compensação.
- l) O cálculo da hora adicional deverá ser realizado com base na fórmula estabelecida nas planilhas de custos e formação de preços que constituem Anexo do Edital:

- 8.3 Das atribuições específicas do serviço de limpeza, higienização e conservação**
- a) Serviço comum, de caráter contínuo e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- b) Prestação de serviços contínuos de copa, 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 deverá ser disponibilizado um posto de trabalho fixo por localidade, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas/dia, os prestadores deverão ser auxiliares de serviços gerais. CB0 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 Preço.
- f) Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências quanto a prestação dos serviços de limpeza:
- 1) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 5) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 6) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 7) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - pilhas e baterias que contêm 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 aerosóis 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 Das atribuições específicas do serviço nas áreas externas, quando houver**
- Serviço comum com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva.
- a) Rega de plantas, gramados e jardins no período de estiagem;
 - b) Varrição diária de calçadas no interior do terreno e no passeio público;
 - c) Lavagem dos vidros na face externa até a altura de 2,00 m (dois metros) - duas vezes por mês
 - d) Monda (arranquio manual de ervas daninhas e limpeza) sempre que necessário;
 - e) Retirada de folhas secas e doentes, especialmente de arbustos e palmeiras, uma vez por mês;
 - f) 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;
 - g) Rastelamento e recolhimento de folhas secas ou doentes, uma vez por mês.
- 8.5 Das atribuições do serviço de copa**
- Serviço comum de caráter contínuo e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser realizado pelo mesmo empregado da empresa responsável pela limpeza;
- a) Manipular e preparar café e chá no recinto do Cartório Eleitoral, no horário fixado pela fiscalização;
 - b) Lavar e esterilizar garrafas térmicas antes de enchê-las;
 - c) Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, talheres e demais utensílios utilizados;
 - d) Manter o espaço disponível para preparação das bebidas limpo e assado;
 - e) Atender as normas de higiene e saúde instruídas para cumprimento de suas atividades.

- 8.6 Do início da execução do objeto**
- 8.6.1 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.
- 8.7 Materiais a serem disponibilizados**
- 8.7.1 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 TR, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.7.2 O levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço, foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, e com base no histórico de utilização destes serviços através dos últimos anos, considerando o levantamento estimado de áreas e de pessoas a serem atendidas nos Cartórios Eleitorais, tanto de eleitores, como de advogados, partidos políticos, servidores, prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.
- 8.7.3 Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços semelhantes, considerando que estes servidores detêm 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.
- 8.7.4 Desta forma, considerando a movimentação diária de usuários externos, autoridades, servidores e prestadores de serviços nas dependências das Sedes locais, que requerem quantidades específicas de materiais, foram estabelecidos os quantitativos de consumo constantes da tabela inserida no Anexo I.
- 8.7.5 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.

- 8.8 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**
- 8.8.1 Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser utilizado na execução dos serviços de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial os profissionais auxiliares de serviços gerais, CBO 717020.
- 8.9 Uniformes e EPI**
- 8.9.1 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 nas alíneas seguintes:

- a) O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário, quantidade anual:
 - 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 perfetas 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.
- 8.9.2 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;
- 8.9.3 Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a contratada deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado;
- 8.9.4 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;
- 8.9.5 No caso de emergência gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.9.6 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.
- 8.9.7 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**
- A contratação por postos de trabalho utilizada neste Termo de Referência tem como base os subitens d.1.2 e d.1.3 do item 2.6 do Anexo V da IN nº 05 de 2017, citados abaixo, com justificativas já expostas no item 3 deste TR e nos itens 1, 7 e 8 do ETP (ID. nº 0523483):

- Anexo V
-
- 2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:**
-
- d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:*
- d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:**
-
- d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;*
- d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.*
- 14.1 A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se os serviço por demanda, e assim gerando o Valor da Medição. A qualidade da prestação dos serviços será medida pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 14.2 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 15% de redução, conforme detalhado nos item 14.5 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 Instrumento de Medição de Resultados (IMR):
- a) Forma de aferição/medição do serviço;
 - b) Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR) para os serviços constantes deste TR, conforme tabelas 03 e 04.
 - c) A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021;
 - d) Meta a cumprir 100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador;

- 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 possuirá 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 atividades 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, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:
* 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 férias, licenças, entre outros.
- 16.2. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade para os serviços de limpeza ordinária e serviço de copa em jornada de 8 (oto) horas diárias, sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, a saber:

Tabela 06 - Tabela de Produtividade Diária/Serviços de Limpeza e copa

Descrição do serviço	Demanda em ocorrência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Rega de área verde, varrição de garagem e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes - quando houver*	1	1
Limpeza das áreas de escritórios	1	1,5
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	1
Limpeza da área de atendimento ao público	2	1
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	2	1
Preparo de café em cafeteira elétrica	2	1
Abastecimento de garrafas térmicas com água quente para chá e café	2	0,5
Higienização dos utensílios da copa	2	1
Necessidade de horas de serviço/dia		8

- * quando não houver, o funcionário deverá ser remanejado para outras atividades a critério da fiscalização.
- 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 penalização. 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, por haver diversas localidades de prestação dos serviços, a empresa deve indicar preposto no estado de Goiás.
- 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 acima;
- 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 arretratos, retrabalhos 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 verificadas 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 05.
- 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, condicionando 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 inadimplimento, 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 18 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 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 Previantemente 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 1999](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 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 da 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 adimplimento 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 o 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 ~~reajustáveis~~ 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/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas na [Portaria Presidencial TRE-GO nº 70/2019](#).
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 - CMEI, 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 sua sede, conforme [Instrução Normativa DBE/ME nº 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 Administração, 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 2013](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procurador-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;

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Qualificação Econômico-Financeira:</p> <p>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 Sees/ME nº 116 de 2021), ou de sociedade simples;</p> <p>c.2) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, comef. inciso II;</p> <p>c.3) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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.- 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. <p>c.4) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital de que um dose 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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).</p> <p>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.</p> <p>d) Qualificação Técnico-Operacional:</p> <p>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.</p> <p>d.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>d.3) É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.</p> <p>23. Obrigações da Contratada</p> <p>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 Termo de Referência e nos seus anexos;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;</p> <p>23.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;</p> <p>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;</p> <p>23.7 Responder às normas e procedimentos de segurança da Contratante, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.11 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;</p> <p>23.12 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;</p> <p>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;</p> <p>23.19 Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;</p> <p>23.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;</p> <p>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;</p> <p>23.25 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;</p> <p>23.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.29 Manter preposto no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar ou intermediar qualquer demanda da Administração;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>23.34 Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;</p> <p>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;</p> <p>23.36 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da fiscalização pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;</p> <p>23.37 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do Termo de Referência;</p> <p>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;</p> <p>23.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;</p> <p>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;</p> <p>23.41 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.44 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;</p> <p>23.45 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>23.48 São expressamente vedadas à Contratada:</p> <p>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;</p> <p>b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.</p> <p>24. Obrigações da Contratante</p> <p>24.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;</p> <p>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;</p> <p>24.3 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;</p> <p>24.4 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo, assim, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;</p> <p>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 exigidos na licitação;</p> <p>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;</p> <p>24.7 Perpetuar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;</p> <p>24.9 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;</p> <p>24.10 Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de natureza grave;</p> <p>24.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;</p> <p>24.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;</p> <p>24.13 Eleutar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;</p> <p>24.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>24.18 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;</p> <p>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;</p> <p>24.20 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;</p> <p>24.21 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;</p> <p>24.22 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;</p> <p>24.23 Cientificar a Administração Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;</p> <p>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;</p> <p>24.25 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021;</p> <p>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.</p> <p>25. Descrição da Solução Como um Todo</p> <p>25.1 Este tópico está descrito no item 2 do ETP, apêndice deste documento, e nas tabelas 08, 10, 12, 14, 16, 18, constantes do Anexo I deste TB, quanto ao ciclo de vida dos bens utilizados na prestação do serviço.</p> <p>26. Fonte de Recursos Orçamentários e Plano Anual de Contratação</p> <p>As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do próximo exercício, constante da LOA 2023, Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023 na dotação abaixo discriminada:</p> <p>a) Gestão/Unidade: Tribunal Regional Eleitoral;</p> <p>b) Fonte de Recursos: 100;</p> <p>c) Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral;</p> <p>d) Programa de Trabalho: 10.14109.02.122.0570.20GP0052 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINST. NA JUSTIÇA ELEITORAL - NO ESTADO DE GOIÁS;</p> <p>e) Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;</p> <p>f) Plano Interno: IEF LIMPEZ;</p> <p>A previsão desta contratação está prevista no Plano Anual de Contratação (PAC - orçamento ordinário), página 6, item 6, publicado no link: PAC 2023.</p> <p>27. Unidade Responsável pela Elaboração do Termo de Referência</p> <p>Seção de Administração Predial (SADMP).</p> <p>28. Unidade Gestora do Contrato</p> <p>Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura (CEIN).</p> <p>29. Local e Data da Solicitação</p> <p>Goiânia, 10 de maio de 2023.</p> <p>30. Elaborado por</p> <p>Maria Adelaide de Souza Ferreira</p>
	<p>Composo este Termo de Referência:</p> <p>ANEXO I - Estimativo de material por localidade;</p> <p>ANEXO II - Dimensionamento da área física;</p> <p>ANEXO III - Serviços classificados como especializados que poderão ser realizados através de subcontratação;</p> <p>ANEXO IV - Cronograma de trabalho;</p> <p>ANEXO V - Execução e detalhamento dos serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação predial.</p>

Tabela 08 - Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás

Tabela 09 - Cartório Eleitoral de CaçuTabela 10 - Cartório Eleitoral de CaçuTabela 11 - Cartório Eleitoral de IporTabela 12 - Cartório Eleitoral de Iporã

Tabela 13 - Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto

31/08/2023 18:58

8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UMD.	2
9	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
10	LITRO DE LUBRIFICANTE 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UMD.	4
11	MISTURADOR EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UMD.	4
12	SACO DE LIXO 100 LITROS / 100 UNIDADES	PACOTE 1	1
13	SACO LIXO 100 LITROS / 100 UNIDADES	PACOTE 1	1
14	SACO ALVEADO PARA LIMPEZA DO PISO NA CAB. BRANCA	UMD.	4
15	PIEDRA SANITARIA	PACOTE 1	1
16	SABAO EM BARRA SOL	PACOTE 1	1
17	PAPEL HIGIENIZANTE NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 6 ROLOS DE 36 METROS CADA	FARDO 1	1
18	ESFONDA DUA PLACAS	UMD.	6
19	PAPAL TOLALIA INTERFOLHAS LIXO DUAS DORRIS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO 1	1
20	PANO DE PRATO CLOREADOS EM ALGODAO	UMD.	3
21	CANILHA EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UMD.	2
22	ABRILHANTADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERENCIA BOM AR	UMD.	2
23	REFIL PARA ESPIRAL EM MICROFILHA DE ALTO TORCAO PARA BOM AR	UMD.	2
24	REFIL PARA ESPIRAL EM MICROFILHA DE ALTO TORCAO PARA BOM AR	UMD.	2
25	PANOS AZUIS EM MICROFILHA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UMD.	2
26	PANOS AZUIS EM MICROFILHA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UMD.	2
27	ALCOOL ISOPROPILICO 70% EM FOLHA 22 X 18 X 1 CM PARA COPO	UMD.	2

Tabela 14 - Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	2	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pia de Lim.	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.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vassôbo	unid.	1	120
12	Escada Metálica articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Roda para piso de granito. Pia do bloco preso	unid.	1	12
14	Balde com cinto inox para centrifugação. Motor a óleo e eixo, contendo Engrafe Limpador em Microfibras para limpeza de pisos e pisos com 16dm	unid.	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros e conjunto para cabos e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Enceradeira industrial 400 mm	unid.	1	120
17	Vassoura de alho	unid.	4	12
18	Expansor elástico com cabo	unid.	1	120

Tabela 15 - Cartório Eleitoral de Goianira

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	SACHÊ DE AÇO Nº 00, PACOTE COM 10 UNIDADES	1	PACOTE
2	PALETA PERFORADA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
3	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
4	ALCOOL, DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	PLANETA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LÁBIA VÍDEOS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	4
7	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
8	LIMAS DE BORRACHA	PAR	2
9	DETERGENTE LÍQUIDO - LIXO EMBLAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	500
10	MULTI-USEO EMBLAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	SACO DE LIXO 100 LITROS / 100 UNIDADES	UNID.	1
12	SACO LIXO 40 LITROS / 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO ALVEADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	6
14	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
15	SABÃO EM BARRA 5KG	1	PACOTE
16	PAPEL HIGIENIZANTE NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 64 ROLOS DE 36 METROS CADA	FARDO	1
17	ESPONJA DURA 16X16	UNID.	6
18	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LIXO DIAS DOURADOS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
19	PANO DE PRATO COLÓREDO EM ALGODÃO	UNID.	3
20	CAVATELA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
21	ABRILHANTADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM	UNID.	2
22	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
23	REFIL 20X20 PARA PISO PARA PISO DE ALVO ESFREGÃO	UNID.	1
24	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	2
25	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COZINHA	UNID.	2
26	ALCOOL ISOPROPILICO 70% EM 1 LITRO	UNID.	2

Tabela 16 - Cartório Eleitoral de Goianira

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDTE ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unid.	4	12
2	Vassoura de pelo	unid.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	2	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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vassolho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	360
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo larca/farça	unid.	3	6
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodinhas, contendo Edegrê Limpador em Microfibras para Limpador, 360° de Rodo de Pisos com 3,60m	unid.	1	3
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros e composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	1
16	Vassoura de palha	unid.	4	12
17	Esparador elétrico com cabo	unid.	1	1

Tabela 17 - Cartório Eleitoral de Goiatuba

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	PAIXA 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.	1
4	ÁLCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	PLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	1
7	DISCO LIMPEZA ENCRADERA PRATO Nº 410	UNID.	1
8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
9	LIXA DE BORRACHA	PAR	1
10	DETERGENTE LIXÃO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	1
11	MIST. USO EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	1
12	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO LIXO DE LIXO C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO ALVEADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	1
15	PIRATA SANITÁRIA	UNID.	6
16	SABÃO EM BARRA X4	PACOTE	1
17	PAPEL HIGIENIZANTE PÓLUA ROLPA DE ALTA QUALIDADE - FARGO COM 2 ROLLOS DE 30 METROS CADA	FARGO	1
18	ESPONJA DURA	UNID.	6
19	PAPEL TOLALIA INTERIORES 500 FOLHAS; FARGO COM 500 FOLHAS	FARGO	6
20	PANTO DE PRATO CILINDROS EM ALUMINIO	UNID.	1
21	CANELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
22	AROMATIZANTE DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	1
23	REFIL PARA ESFREGAO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇAO PARA 2	UNID.	2
24	REFIL PARA ESFREGAO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇAO PARA 2	UNID.	2
25	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	1
26	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COZINHA	UNID.	2
27	ALCOOL ISOPROPILICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 18 - Cartório Eleitoral de Goiatuba

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDTE ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)
1	Vassoura Nylon para lavagem dos banheiros (Nylon na cor verde)	unidade	4	12
2	Vassoura de Pelo	unidade	2	12
3	Vassoura de Flocos	unidade	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unidade	4	12
5	Pi de Lixo	unidade	2	12
6	Rodo 40 cm para Banheiro	unidade	2	12
7	Rodo 80 cm para uso geral	unidade	4	12
8	Balde Plástico 1 Litros	unidade	1	12
9	Desentupidor de Pia	unidade	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unidade	1	12
11	Vassoura Vassolho	unidade	1	12
12	Escada Média atrelada à 5 degraus	unidade	1	12
13	Rodo para piso de madeira Pia do tipo lava-rece	unidade	3	6
14	Balde com cestos inox para entubação: 30x40 cm e 40x60 cm, contendo Esgrego Limpador em Microfibras para Limpeza Predial e Pisos com 1,60m	unidade	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros e composto por cabo e lava lavador)	unidade	1	12
16	Mangueira de 10 metros de comprimento	unidade	1	24
17	Enceradeira industrial 4100 mm	unidade	1	120
18	Vassoura de alho	unidade	4	12
19	Removedor eletrônico com cabo	unidade	1	12

Tabela 19

Zona Eleitoral	Sede	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Tipo de Imóvel	Instalação do Imóvel	Número de banheiros (unidades)
53*	Iporã	182,60	não se aplica	Imóvel térreo	único imóvel no terreno	2
24*	Santo Antônio do Descoberto	207,64	não se aplica	Sala comercial	único imóvel no terreno	3
106*	Caju	277,60	260,00	Sala comercial	Centro Comercial	2
124*	Bom Jesus de Goiás	231,60	576,00	Imóvel Comercial térreo	único imóvel no terreno	2
38*	Goianinha	155,25	não há	Imóvel de 2 pavimentos	3 salas no pav. térreo e 1 sala no 1º pavimento, instaladas no Centro Comercial	4
101*	Goianinha	170,88	não se aplica	Sala comercial	único imóvel no terreno	2

ANEXO II (do Termo de Referência)

Dimensionamento das Áreas Físicas

ANEXO III (do Termo de Referência)

SERVICOS 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 das caixas 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.

ANEXO IV (do Termo de Referência)

CRONOGRAMA DE TRABALHO

A - ATIVIDADE DIÁRIAS

1. rega dos jardins, quando houver – 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 às 08h00, às 11h00, 14h00 e às 16h00
5. limpeza da área de atendimento ao público - deve ser realizada até às 9h00 e às 13h00 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, quando houver - deve ser realizada até às 14h00
9. recolhimento dos detritos das lixeiras - deve ser realizada até às 17h00
10. limpeza de sala de audiências, quando houver - Fóruns e Cartórios - deve ser realizada até às 14h00
11. varrição de garagens e passeios públicos, e recolhimento de detritos nas áreas verdes, quando houver área externa - deve ser realizada no período vespertino

B - ATIVIDADES SEMANAIS

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

C - ATIVIDADES MENSAIS

1. limpeza de paredes - deve ser realizada no período matutino
2. limpeza dos vidros, portas e janelas na face externa 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, quando houver - deve ser realizada no período vespertino

D - ATIVIDADES TRIMESTRAIS

1. lubrificação de portas, janelas e portões

E - ATIVIDADES SEMESTRAIS

1. limpeza de caixas d'água, deve ser realizado por profissional especializado sob a responsabilidade de empresa contratada pela limpeza
2. limpeza de tubulações
3. limpeza de fachadas, quando estiver instalado em sala comercial deverá desconsiderar esse item
4. limpeza de persianas

F - ATIVIDADES ANUAIS

1. lavagem de cortinas caso haja no edifício
2. lavagem de pisos acaretados 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, quando estiver instalado em sala comercial deverá desconsiderar esse item

ANEXO V (do Termo de Referência)

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 fica 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 maquetas 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 telas 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 telas 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 umedeca 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 maquetas:

- a. A limpeza em escritórios de portas e maquetas 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 maquetas, 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.

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP SAO/CEIN/SADMP Nº 02/2023

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Informações para elaboração do edital:

O presente documento apresenta informações e justificativas que compõem os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) as quais deverão subsidiar a elaboração do edital de licitação, bem como da minuta de termo contratual pela unidade competente.

São apresentadas, também, as justificativas para os aspectos mais relevantes da contratação, para fins de motivação das decisões adotadas.

Serão utilizadas as Listas de Verificação SADMP nºs 1 e 2, (LV SADMP 01 ETP e LV SADMP 02 TR), a fim de demonstrar a relação entre os itens deste ETP e do Termo de Referência e a sua base normativa, a opção de inserir as listas de verificação se dá em função da busca permanente da eficiência na aplicação dos recursos públicos e na racionalização de seus processos de trabalho, procedimentos e práticas administrativas por meio da eliminação ou simplificação de formalidades, etapas ou exigências desnecessárias.

Qual a necessidade (demanda) a ser atendida?

Limpeza, higienização, conservação contínuas por demanda nas dependências internas e externas do edifício locados dos Cartórios Eleitorais de Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiátuba e Goianira.

Por qual motivo e a justificativa do ETP está sendo elaborado?

Em razão do Requerimento do Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, documento nº 0204010 que alega que:

“... os imóveis locados que sediam cartórios eleitorais no interior do Estado não são contemplados com contratos de serviços de limpeza. Para tanto, os próprios servidores realizam tal serviço ou contam com auxílio das prefeituras. Proposta de encaminhamento: solicitar ao TRE/GO que realize contratação do serviço com orçamento próprio, para tais localidades”.

Encontrar a melhor solução para prestação dos serviços de limpeza e higienização em imóveis com estruturas físicas diversas.

Tem, ainda, o intuito de aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados com uso de equipamentos e ferramentas de trabalho mais adequados ao uso corporativo, atendimento às metas e aos objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 e Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021.

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

O TRE-GO não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

A realização dessas atividades por empresas especializadas também desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do TRE-GO de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, como dispôs o Decreto-Lei nº 200/1967, em seu art. 10, § 7º:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

...

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Qual o Público-alvo?

Magistrados; membros do Ministério Público; advogados; servidores; estagiários; terceirizados; candidatos; eleitores; órgãos de imprensa e público em geral.

Idéia inicial da solução a ser contratada?

Imóveis locados limpos, interna e externamente, além do cumprimento das diretrizes na gestão das contratações públicas de governança, bem como das dos órgãos do Poder Judiciário (Art. 3º e seus incisos da Res. CNJ nº347/2020).

Limpeza, higienização, conservação contínuas nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais de **Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiátuba e Goianira**, com fornecimento de equipamentos, materiais e insumos necessários para execução do cronograma – gestão CEIN, fiscalização Chefes dos Cartórios Eleitorais respectivos, nos termos do art. 1º, da Portaria 1.297/2005, e do art. 3º, § 2º, da Portaria 276/2018.

Momento da concretização do atendimento da demanda:

A presente contratação deve estar concluída até 30 de agosto de 2023.

Objetivos:

Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços limpeza, higienização e conservação contínuas nas dependências internas e externas dos edifícios locados dos Cartórios Eleitorais de **Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiátuba e Goianira**, com fornecimento de equipamentos, materiais e insumos – gestão CEIN, fiscalização Chefes dos Cartórios Eleitorais respectivos, nos termos do art. 1º, da Portaria nº 1.297/2005, e do art. 3º, § 2º, da Portaria nº 276/2018.

Momento da concretização do atendimento da demanda:

A demanda deve ser concretizada, com a máxima urgência que o caso requer, considerando que os Cartórios de Iporá, Santo Antônio do Descoberto, Caçu, Bom Jesus de Goiás, Goiatuba e Goiânia encontram-se desprovidos desses serviços que, pela sua natureza, podem e devem ser desenvolvidas por meio da prestação de serviços terceirizados, evitando, desse modo, a sobrecarga dos servidores em atividades alheias às atribuições do cargo que ocupam.

Análise prévia dos riscos:

Foram levantados os seguintes riscos para a contratação:

a) Não conclusão do processo de aquisição e contratação;

b) Planejamento mal elaborado;

c) Dimensionamento inadequado das áreas;

d) Descontinuidade do serviço;

e) Não definição do dimensionamento da produtividade;

f) Estimativa incorreta da quantidade de materiais de limpeza e equipamentos;

g) Dificuldade em realizar estimativa de preços;

h) Termo de referência mal elaborado;

i) Edital restritivo;

j) Fiscalização administrativa do contrato realizada de modo deficiente;

k) Fiscalização técnica do contrato realizada de modo deficiente;

l) Pagamentos contratuais irregulares.

A equipe de planejamento analisou a probabilidade, impacto e nível de risco de cada um dos itens acima, como ainda a resposta a ser implantada, qual tipo de resposta mais adequada, prazo para implantação e traçados os planos de contingência para cada risco.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Consta do Plano Anual de Contratações 2023 – orçamento ordinário, item 6 do PAC publicado na internet do TRE-GO, [PAC 2023](#), prioridade 5 (máxima), valores estimados: - R\$ 175.000,00.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, higienização e conservação continuas com comprovada qualificação e habilitação técnica para a execução dos serviços.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E ENDEREÇOS		ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO
Único	01	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Iporá	Serviço	01	Rua Presidente Kennedy, Qd.67 B, Lt. 05, Centro, Iporá, CEP: 76200-000
	02	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto	Serviço	01	Quadra 64, Lote 14, Centro, Santo Antônio do Descoberto, CEP: 77900-316
	03	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Caçu	Serviço	01	Avenida José Junqueira de Almeida, lote nº 12, quadra nº 04, nº 714, Loteamento São Paulo, no Município de Caçu-GO, Caçu, CEP: 75813-000
	04	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás	Serviço	01	Av. Goiás, nº 779, Setor Alvorada, Bom Jesus de Goiás, CEP: 75570-000
	05	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiatuba	Serviço	01	Rua Minas Gerais, nº 1092, Osmundo 02, qd. 58 lt. 08, Setor Central, Goiatuba, CEP: 75640-000
	06	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiânia	Serviço	01	Rua Iaciara, Qd. 08, lotes 24/25/26, salas 04, 05, 06 e 07, Setor Verdes Mares, Município de Goiânia, CEP: 75.370-000

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com a Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional (Abralimp), uma das principais instituições representativas do setor de limpeza no Brasil, o mercado de limpeza profissional do país pode ser considerado um segmento ainda novo na economia nacional. Em geral, esse mercado ainda é conduzido pelo fator preço e existe uma grande utilização de produtos de uso doméstico na limpeza profissional.

O mercado movimenta anualmente cerca de R\$ 17 bilhões ao ano. Desse montante, o setor público representa 60%.

O setor emprega mais de 760 mil empregados em cerca de 16.500 empresas dentre prestadoras de serviços de limpeza, fabricantes, importadores e distribuidores (Abralimp, 2013).

De acordo com a Abralimp (2013), exceto as barreiras naturais de concorrência, o mercado não apresenta barreiras de ingresso ou de tecnologia, fato que traz ao mercado, fornecedores despreparados para a gestão empresarial e seus riscos, aumentando a chamada “concorrência predatória”.

Além dos aspectos mencionados, identifica-se, também, que o perfil da força de trabalho é de baixa escolaridade e cerca de 70 a 75% dos empregados apresentam *turnover* de 40% sendo comum a reavaliação dos níveis de exigências dos consumidores em busca por redução de custos.

No que se refere à cadeia de suprimentos, identificam-se três grandes segmentos de empresas:

- empresas de máquinas, acessórios e equipamentos;
- empresas de produtos químicos;
- empresas prestadoras de serviço.

Sendo que as duas primeiras fornecem insumos para as empresas prestadoras de serviços, que por sua vez, prestam serviço à Administração Pública.

Essa cadeia é identificada, principalmente, no modelo predominante de contratação adotado por entes públicos e contratação isolada de serviços de limpeza, cuja referência normativa é a IN Seges nº 5/2017.

Observa-se que, atualmente, o relacionamento do governo é predominantemente com as empresas prestadoras de serviço.

A tecnologia está cada vez mais adiantando o segmento da limpeza. A mecanização na rotina de limpeza possibilita a realização de tarefas simultâneas ou de uma tarefa em tempo reduzido, a economia de custos, a conservação ambiental, bem como a redução de consumo de água e químicos, além da segurança e proteção aos envolvidos na limpeza.

Nesse sentido, o mercado tem disponibilizado novos maquinários, como lavadora compacta, que limpa pisos e lugares estreitos, lavando e secando para frente e para trás em uma passada, com capacidade de limpar até 620 m²/h. Há, também, lavadoras sanitizadoras que operam sem o contato direto do operador, reduzindo o risco de contaminação, com capacidade de limpar até 100 m² de área e 15 objetos sanitários em 20 minutos (Higiplux, 2018).

Em relação à sustentabilidade, as inovações também avançam em relação ao que o mercado denomina de “química verde”, cujo objetivo é evitar o impacto ambiental e assegurar a saúde dos indivíduos.

Nessa seara, de acordo com a Higiplux (2019), uma fabricante de químicos inovou ao desenvolver produtos feitos apenas com componentes naturais, livres de substâncias petroquímicas, ácidas, alcalinas, conservantes ou corrosivos, com aprovação pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (2019). Conforme apontado pela fabricante, as formulações foram desenvolvidas de forma a proporcionar maior segurança, com baixa grau de toxicidade e alergenicidade, e com baixo impacto ambiental, uma vez que os produtos são biodegradáveis, possuem pH neutro e seu descarte não requer cuidados especiais.

No que tange à relação **limpeza e sustentabilidade**, mostra-se um avanço, a disponibilização pelo mercado de maquinário que privilegie a economia de recursos naturais, como, por exemplo, o mop que é utilizado na limpeza do piso com sistema semilímido, economia de água e químicos sem a necessidade de enxágue (Higiplux, 2018).

Observou-se, ainda, que o uso de tecnologia pelo mercado fornecedor evolui rapidamente, e que, muitas empresas de limpeza desenvolvem suas próprias soluções. Verificou-se, também, a baixa aplicação dessas soluções tecnológicas mais avançadas disponíveis no mercado pelas empresas contratadas no âmbito do setor público para a execução do serviço de limpeza.

Outra característica significativa identificada no mercado fornecedor é a ausência de adoção de políticas de treinamento de funcionários pela prestadora de serviço, especialmente quando o contratante é um ente público por entender que não é exigido por esse cliente a qualidade na prestação do serviço.

Por fim, diante dos achados acima mencionados, entende-se viável considerar na contratação do serviço de limpeza para os imóveis locados dos Cartórios Eleitorais de Goiás que o fornecedor disponibilize produtos sustentáveis, maquinário moderno e soluções tecnológicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será elaborada planilha de custos e formação de preços pela unidade técnica da Coordenadoria de Bens e Aquisições, conforme Lei nº 13.467/2017; IN 5/2017 e IN 7/2018 e de acordo com o dimensionamento permitido no item 9 do Anexo VI-B da referida Instrução Normativa nº 5/2017.

Como já citado, consta do Plano Anual de Contratações 2023 – orçamento ordinário, item 6 do PAC publicado na internet do TRE-GO, prioridade 5 (máxima), valores estimados em R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).

Os últimos contratos firmados neste Tribunal com objetivo semelhantes foram os abaixo citados:

a) **Contrato nº 39/2022** - Objeto: prestação de serviços continuos de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem nas dependências internas e externas do edifício do Fórum Eleitoral de Aparecida de Goiânia e serviços continuados de Garcom no Edifício Sede/Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás. Desconsidera-se a contratação do posto de garcom;

Os serviços de Limpeza e higienização do Fórum de Aparecida de Goiânia inclui também os serviços de jardinagem naquele imóvel;

o valor mensal dos serviços de limpeza + jardinagem é de R\$ 5.372,13, com valor mensal estimado de R\$ 6.66 o metro quadrado limpo;

b) **Contrato nº 49/2022** - Objeto: prestação de serviços continuos de limpeza, higienização, asseio e conservação predial nas dependências internas e externas dos edifícios que compõem a Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e seus Anexos.

Valor mensal da contratação de limpeza para a Sede/Anexo I, Anexoes II e III do TRE-GO = R\$ 62.367,86, de modo simplificado obtém-se um valor mensal de R\$ 7,15 o metro quadrado limpo;

c) **Contrato nº 51/2022** - Objeto: serviços continuos de limpeza, higienização, asseio, conservação predial e jardinagem nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais de Caldas Novas, Valparaíso, Posse, Buriti Alegre, Niquelândia e Mineiros. E serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial nas dependências internas do Cartório Eleitoral de Planaltina.

Observa-se que limpeza e higienização será apenas para o imóvel de Planaltina, imóvel locado em os demais constantes deste ETP;

Valor para os imóveis com limpeza + jardinagem (Caldas Novas, Valparaíso, Posse, Buriti Alegre, Niquelândia e Mineiros) = R\$ 20.799,13 por mês, a grosso modo obtém-se o valor médio mensal de R\$ 10,38 o metro quadrado limpo;

Valor de limpeza para o imóvel da Planaltina = R\$ 1.516,85 por mês, estimativamente obtemos um valor mensal de R\$ 3,28 o metro quadrado limpo;

Observa-se, pelos exemplos elencados acima, que há uma variação significativa no valor médio do metro quadrado limpo, ocasionado pela disputa acirrada nos pregões eletrônicos da prestação destes serviços.

Logo, considerando-se como válidos os valores obtidos para Planaltina (R\$ 3,28 m²) e os prédios de Goiânia (R\$ 7,15 m²), obtém-se uma média de R\$ 5,21 o metro quadrado limpo ao mês, para uma área construída de 1.024,97 m²;

Baseado nos dados acima, a despesa estimada mensal com os serviços objeto deste planejamento de contratação é de R\$ 5.340,09, e **valor anual de R\$ 64.081,12 (sessenta e quatro mil oitenta e um reais e doze centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 Os serviços de limpeza contratados deverão atender:

- Os edifícios dos dos Cartórios Eleitorais de Iporá (área de 182,60 m²), Santo Antônio do Descoberto (área de 270,64 m²), Caçu (área de 77,00 m²), Bom Jesus de Goiás (área de 231,60 m²), Goiatuba (área de 155,25 m²) e Goiânia (área de 170,88 m²).

7.2 Soluções técnicas adotadas:

Serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial e serviços de limpeza dos prédios constantes deste ETP.

Devido ao insucesso do Pregão nº 05/2023, cujo objeto era a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação por metro quadrado limpo para os Cartórios Eleitorais localizados no interior do Estado de Goiás instalados em imóveis locados, que tramitou no SEI nº 22.0.000000232-5, o presente ETP pretende adotar o critério de fixação de postos de trabalho por imóvel.

Será elaborado ainda [pelo equívoco no uso de materiais, insumos e equipamentos](#) necessários para execução dos serviços e levantamento específico e detalhado de todas as áreas físicas a serem limpas, classificadas por tipo e frequência de uso de cada ambiente;

Estimula a eficiência, a inovação e a racionalização por parte da contratada, permitindo a alteração da estrutura durante a execução contratual, tendo essas vantagens incorporadas aos seus ganhos;

Adição de Acordo de Níveis de Serviço, com definição de fatores de qualidade esperados pela Administração e impactos diretos na futura para níveis de qualidade abaixo do esperado;

Inclusão do critério de performance para os serviços contratados, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública;

Preocupação com a sustentabilidade ambiental traduzidas por meio de identificação, de formas e técnicas de execução mais eficazes, que minimizem o comprometimento de recursos;

Prazo de vigência de 36 meses visando dar maior segurança jurídica à contratada, a fim de que possa investir em tecnologia e equipamentos mais modernos, objetivando, assim, aumentar a atratividade da contratação buscando, inclusive, empresas que, nesse momento, não desejam fornecer para o poder público;

Atendimento aos critérios da IN 5/2017, muito embora as unidades as quais os serviços se destinam possuam áreas menores que aquelas definidas na referida Instrução Normativa, será adotado o dimensionamento permitido no item 9 do Anexo VI-B da referida Instrução Normativa.

Destaca-se, ademais, que se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, o que impede a contratação de dispor do empregado para execução de outros trabalhos fora do Tribunal.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 O parcelamento dos itens não se mostra uma opção conveniente, pois levando em consideração o mercado fornecedor e a diferença de materialidade entre os serviços principais e os acessórios, o parcelamento levaria à perda de economia de escala, além de não mostrar um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade. Ademais, poderia gerar maior trabalho de fiscalização e gestão contratual, tendo em vista a existência de vários contratos para os serviços terceirizados;

8.2 É relevante, ainda, destacar que o parcelamento aumenta o custo para a Administração de maior número de contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

“Os municípios localizam-se em regiões geográficas diferentes no Estado de Goiás, possuem população que variam de 16 a 76 mil habitantes, fatos que poderão gerar desinteresse nos licitantes pelos municípios mais distantes dos grandes centros, ocasionando o insucesso da demanda.

“O conceito de economia de escala pode ser entendido como um tipo de vantagem operacional relacionada aos custos operacionais que surge com o aumento da produção de determinado produto desenvolvido em escala industrial. Dessa maneira, esse conceito trata-se de uma relação inversa entre a quantidade produzida de certo produto e os seus custos fixos por unidade. Ou seja, quanto maior a quantidade de um bem produzido, a tendência é que menor seja o seu custo fixo de desenvolvimento por unidade, haja vista que esses custos estão distribuídos por um número maior de mercadorias.” (fonte: <https://www.sumo.com.br/artigos/economia-de-escala/>)

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Lotação dos recursos humanos - necessidade de cálculo de uma quantidade mínima de um empregados por local para fins de aceitabilidade da proposta, pois a ausência desse referencial pode favorecer empresas aventureiras; a empresa deve comprovar que já executou a produtividade indicada na proposta.

9.2 Custo e Economicidade - a redução de custo, pela contratada, deve contemplar não só a redução da quantidade de empregados, como, também, o uso de tecnologia com equipamentos e ferramentas que propiciem melhores resultados no serviço prestado evitando a sobrecarga dos seus empregados, **respeitando a ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico e observação de seus metas**, devendo apresentar melhores práticas garantindo a economicidade para Administração Pública e redução na utilização dos recursos naturais;

A unidade técnica considera que a margem de preço do serviço de limpeza está estabilizada no mercado, em que pese o fato de que ainda existam empresas aventureiras.

Observou-se, também, na etapa de planejamento, que a contratação do serviço de limpeza é pautada, principalmente, pela IN SEGES nº 5/2017 e pelos Cadernos de Logística - prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação (2014).

O serviço é executado de forma indireta, tendo que atuar parâmetros de contratação por postos de trabalho, a produtividade dos executores e o fornecimento de insumos (máquinas, equipamentos e saneantes desmistos) necessários para a limpeza, higienização e desinfecção dos ambientes.

A partir das análises realizadas neste estudo, é possível concluir que o modelo de contratação de serviço de limpeza atualmente praticado no âmbito TRE-GO apresenta várias oportunidades de melhoria, conforme citado abaixo:

- não existência de contratação dos serviços de limpeza e higienização nos Cartórios Eleitorais instalados em imóveis locados;
- qualidade insatisfatória do resultado do serviço;
- fiscalização ineficiente, deixando-se de atender a detalhes relevantes na análise do Índice de medição dos resultados (IMR);
- indicadores de medição de resultados orientados essencialmente para controle de aspectos operacionais;
- requisitos de habilitação inadequados para qualificação dos licitantes e de suas propostas;
- gestão e fiscalização do contrato excessivamente orientadas para cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da empresa contratada;
- baixa aplicação de modernos métodos e tecnologia na execução do serviço e nos processos de gestão de fiscalização.

A partir dessas oportunidades de aprimoramento em relação ao atual modelo, entende-se haver um **cenário favorável** à implementação de estratégias de contratação vantajosas para o TRE-GO, tendo como objetivos:

- atendimento da demanda das Zonas Eleitorais instaladas em imóveis locados dos serviços de limpeza e higienização;
- proporcionar servidores capacitados para o desenvolvimento das atividades referentes ao serviço de fiscalização e gestão contratual;
- incentivar a participação de fornecedores especializados no processo licitatório, que adotem novos métodos de trabalho, tecnologias, critérios de sustentabilidade e insumos disponíveis no mercado;
- otimizar e racionalizar o processo de gestão e fiscalização do contrato, com indicadores orientados a resultados e à qualidade;
- reduzir custos da contratação em decorrência do aumento da produtividade e da racionalização das rotinas de execução do serviço;
- incentivar a lotação de servidores para atividades de gestão e fiscalização contratual.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não requer adequação dos ambientes do TRE-GO.

A equipe de planejamento sugere que a Administração procure meios para incentivar a lotação de servidores para atividades de fiscalização contratual, pois atualmente a atividade é realizada por um número muito reduzido de servidores que precisam fiscalizar uma grande quantidade de contratos, podendo causar prejuízos para os cofres públicos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente tramita o procedimento administrativo SEI nº 23.0.000001146-0, que trata de contratação de serviços de limpeza interna e externa para o Fórum Eleitoral de Anápolis.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A utilização muito frequente de produtos de limpeza podem ser muito prejudiciais para o meio ambiente. Isso porque esses produtos químicos contém substâncias capazes de afetar diretamente os ecossistemas, alterar a oxigenação da água e até poluir rios, lagos e mares

A fim de minimizar os impactos ambientais, devem ser observados pelos licitantes em suas propostas, os critérios de sustentabilidade constantes da 5ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União -, em especial os aspectos voltados para:

a) A dimensão cultural da sustentabilidade nas contratações públicas, pois demonstra como **sustentabilidade e inovação** andam juntas e indissociáveis, focando atenção na necessidade de inclusão de critérios de sustentabilidade nos convênios e demais parcerias celebradas com a Administração Pública Federal, sobre a importância da exigência do Cadastro Técnico Federal do Itama como critério de sustentabilidade nas contratações públicas; e, por fim, - a amplitude do conceito de acessibilidade e sua importância para uma sociedade moderna, culta, respeitadora dos direitos humanos e que zela pela inclusão social”;

b) Detergente em pó - “1) Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de descrição ou especificação técnica do serviço; 2) Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada e 3) Inserir no EDITAL - item de julgamento da proposta, na fase de avaliação de sua aceitabilidade e do cumprimento das especificações do objeto.”

c) Resíduos sólidos em geral ou rejeitos; entre outros.

Devem ser utilizadas as orientações de "como fazer", a título de sugestão de boa prática, na prestação dos serviços constantes deste ETP fornecido pela Seção de Administração Predial constante dos Anexos do Termo de Referência e que farão parte do Edital da Licitação.

As propostas apresentadas devem estar de acordo com o Plano de Logística Sustentável do TRE-GO-(PLS), Objetivo 12 da Agenda 2030 da ONU – "Consumo e Produção Responsáveis", meta 12.8 - "Até 2030, garantindo que as pessoas, em todos os lugares, tenham informação relevante e conscientização sobre o desenvolvimento sustentável e estilos de vida em harmonia com a natureza".

Plano de Ação do PLS: XIV - Limpeza

Objetivo: Otimizar os gastos relacionados à 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).

Nome do indicador		Indicadores do PLS	Descrição	Aparação
Gastos com contratos limpeza no período-base		Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.		
Área contratada		Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.		
Gasto relativo com contratos limpeza		Despesa total realizada com o contrato de limpeza das unidades em relação à área contratada.		
Gastos com contratos de limpeza no período de referência		Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período de referência (anterior ao período base). Incluem-se as despesas decorrentes de contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.		
Variação dos gastos com contratos de limpeza		Percentual de variação no repactuação dos contratos de limpeza dos órgãos, ou seja, percentual de ajuste do contrato comparando valor do período base e período de referência.		
Gasto com material de limpeza		Despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período base. Considera-se como material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação do órgão.		

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

- 13. SUSTENTABILIDADE**
- A Contratada deve adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:
- 13.1 Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006 e sob orientação da Assessoria de Gestão e Informação de Órgãos Externos da Diretoria-Geral;
 - 13.2 Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia;
 - 13.3 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 13.4 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 13.5 Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poliuição;
 - 13.6 Utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade);
 - 13.7 Todos os serviços devem ser realizados sempre com a otimização da produtividade nas rotinas da área, dentro do escopo da sustentabilidade, de acordo com o Plano de Logística Sustentável do TRE-GO;
 - 13.8 Preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis;
 - 13.9 Estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais;
 - 13.10 A limpeza dos pisos em áreas externas será feita preferencialmente por meio de técnicas que não necessitem de uso de água, sendo expressamente vedado o uso de água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
 - 13.11 A rega dos jardins deve ser feita, preferencialmente, nas primeiras horas da manhã ou no final da tarde a fim de se evitar uma maior evaporação da água, gerando economia do recurso;
 - 13.12 A rega dos canteiros e jardins deve ser interrompida quando a água começar a escorrer no solo, já que quando isso ocorre, significa que todo o solo já está bem hidratado, não necessitando mais de água;
 - 13.13 Sempre que possível, efetuar a lavagem e a rega do jardim com água de reúso ou outras fontes (Águas de chuva, poças cuja água seja certificada e livre de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - 13.14 Valorização das equipes de trabalho com respeito à qualidade de vida; uso de equipamentos de proteção individual; treinamentos periódicos para o uso de novas ferramentas de trabalho; materiais e equipamentos e atendimento à saúde.
- 14. VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
- A equipe de planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declara que o presente planejamento atende às demandas da Administração; que os benefícios são adequados; os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade e os riscos envolvidos são administráveis, motivo pelo qual declara ser viável a contratação pretendida.

Goiania, 2 de maio de 2023.

Integrante Requisitante:
Flávio Queiroz de Alcântara
Gestor do Contrato
CEIN

Integrante Técnico:
Márisa Adelativa de Souza Ferreira - SADMP

2 Disponível em: https://regional1.tre-go.jus.br/sei/arquivos/1/08774/12/termo_referencia.pdf

3 Disponível em: https://regional1.tre-go.jus.br/sei/arquivos/1/08774/12/termo_referencia.pdf

4 Disponível em: https://regional1.tre-go.jus.br/sei/arquivos/1/08774/12/termo_referencia.pdf

ANEXO II (do Edital)
VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO
Planilhas de Custos e Formação de Preços

- Cartório Eleitoral de Iporá	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
CONTA VINCULADA	
LIMPEZA - Iporá	
Regime de Tributação - Lucro Real	
Serviços Ordinários	
Nº do processo SEI:	23.0.000006176-0
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT SEAC/SEACONS 2023/2023 - Registro no MTE GO000091/2022 e respectivos Termos Aditivos - Registro no MTE GO000709/2022 e GO000018/2023
MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	
1	Composição da Remuneração
A	Salário Base
Total do módulo 1	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	
A	INSS
B	Salário Educação
C	RAT e FAP
D	SENAC ou SENAI
E	SEBRAE
F	INCRA
G	FGTS
H	Outros
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte
B	Auxílio-Refeição Alimentação
C	Auxílio-Alimentação
D	Outros
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
C	Aviso Prévio Trabalhado
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado
E	Multa do FGTS
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Base de Cálculo de Custos do Profissional Ausente - BCCPA	
MÓD 1 =	RS 1.380,00
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)	
A	Substituto na cobertura de Ausência Legais
B	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
D	Substituto na cobertura de Ausência por doença
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença
Módulo 5 - Insumos Diversos	
A	Materiais
B	Uniformes
C	Itens diversos
D	Equipamentos (depreciação)
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)	
A	Custos Indiretos
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)	
B	Lucro
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)	

C		Tributos	11,75%	RS 484,04
C.1 Tributos Federais				
Cofins			7,60%	RS 313,08
PIS			1,65%	RS 67,97
C.2 Tributos Municipais				
ISS			2,50%	RS 102,99
			Total do módulo 6	RS 814,34
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			RS 1.380,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			RS 1.296,73
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			RS 89,09
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			RS 34,15
E	Módulo 5 - Insumo Diversos			RS 585,13
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			RS 814,34
			Valor Total por Empregado	RS 4.119,44

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
CONTA VINCULADA				
LIMPEZA - Iporã				
Regime de Tributação - Lucro Real				
Serviços Adicionais - Sábados e dias úteis (CUSTO FIXO)				
Salário base		1.380,00		
Composição da Remuneração		Valor (R\$)		
A	Hora normal			RS 6,27
B	Adicional			RS 3,14
	Total			RS 9,41
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%		RS 0,78
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%		RS 1,05
	Total			RS 1,83
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições				
A	INSS	20,00%		RS 2,25
B	Salário Educação	2,50%		RS 0,28
C	RAT x FAP	RAT -3%	FAP -2,000	6,00%
D	SESC ou Sesi	1,50%		RS 0,17
E	SENAC ou SENAI	1,00%		RS 0,11
F	SEBRAE	0,60%		RS 0,07
G	INCRA	0,20%		RS 0,02
H	FGTS	8,00%		RS 0,90
	Total	39,80%		RS 4,47
Multa do FGTS		3,20%		RS 0,30
	Total			RS 0,30
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-		RS 16,01
A	Custos Indiretos	3,00%		RS 0,48
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-		RS 16,49
B	Lucro	6,79%		RS 1,12
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-		RS 17,61
Tributos		11,75%	RS 2,35	
C.1 Tributos Federais (especificar)		-		
Cofins		7,60%		RS 1,52
PIS		1,65%		RS 0,33
C.2 Tributos Municipais (especificar):		-		
ISS		2,50%	-	RS 0,50
	Total			RS 3,95
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado				
A	Valor base			RS 9,41
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			RS 1,83
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			RS 4,47
D	Multa do FGTS			RS 0,30
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos			RS 3,95
	TOTAL			RS 19,96

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
CONTA VINCULADA				
LIMPEZA - Iporã				
Regime de Tributação - Lucro Real				
Serviços Adicionais – Domingos e feriados (CUSTO FIXO)				
Salário base			1.380,00	
Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Hora normal			RS 6,27
B	Adicional			RS 6,27
			Total	RS 12,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	RS 1,05
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	RS 1,39
			Total	RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições				
A	INSS		20,00%	RS 3,00
B	Salário Educação		2,50%	RS 0,37
C	RAT x FAP	RAT –3%	FAP –2,000	6,00%
D	SESC ou Sesi		1,50%	RS 0,22
E	SENAC ou SENAI		1,00%	RS 0,15
F	SEBRAE		0,60%	RS 0,09
G	INCRA		0,20%	RS 0,03
H	FGTS		8,00%	RS 1,20
			Total	39,80%
				RS 5,96
Multa do FGTS			3,20%	RS 0,40
			Total	RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS			-	RS 21,35
A	Custos Indiretos		3,00%	RS 0,64
BASE DE CALCULO DO LUCRO			-	RS 21,99
B	Lucro		6,79%	RS 1,49
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS			-	RS 23,48
Tributos			11,75%	RS 3,13
C.1 Tributos Federais (especificar)			-	-
Cofins			7,60%	RS 2,02
PIS			1,65%	RS 0,44
C.2 Tributos Municipais (especificar):			-	-
ISS			2,50%	RS 0,67
			Total	RS 5,26
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado				
A	Valor base			RS 12,55
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			RS 2,44
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			RS 5,96
D	Multa do FGTS			RS 0,40
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos			RS 5,26
			TOTAL	RS 26,61

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
CONTA VINCULADA					
LIMPEZA – Iporã					
Regime de Tributação - Lucro Real					
Serviços Adicionais – Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)					
A	Vale transporte				RS 0,00
B	Auxílio Alimentação				RS 18,20
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação				RS 2,00
SUBTOTAL					RS 16,20
TRIBUTOS				11,75%	RS 2,15
D	D.1 Tributos Federais (especificar)				
	Cofins				7,60%
	PIS				1,65%
	D.2 Tributos Municipais (especificar):				
	ISS				2,50%
VALOR TOTAL					RS 18,35
Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábados, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.					

- Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
CONTA VINCULADA	
LIMPEZA - St. Antônio do Descoberto	
Regime de Tributação - Lucro Real	
Serviços Ordinários	
Nº do processo SEI:	23.0.000006176-0

Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT SEAC/SEACONS 2023/2022 – Registro no MTE: GO000091/2022 e respectivos Termos Aditivos – Registro no MTE: GO000709/2022 e GO000018/2023			
MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			R\$ 1.380,00	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Serviços gerais	
4	Data-base da Categoria (data/mês/ano)			01/01/2023	
Módulo 1 - Composição da Remuneração					
I	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.380,00
Total do módulo 1				R\$ 1.380,00	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					
A	13º (décimo terceiro) Salário				8,33%
B	Férias e Adicional de Férias				11,11%
Subtotal				R\$ 268,33	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
A	INSS				20,00%
B	Salário Educação				2,50%
C	RAT x FAP				6,00%
D	SESC ou SENS				1,50%
E	SENAC ou SENAI				1,00%
F	SEBRAE				0,60%
G	INCRA				0,20%
H	FGTS				8,00%
Subtotal				R\$ 39,80%	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
Transporte				R\$ 5,20	
A	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 2,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				2
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens				22
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base				6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação				R\$ 356,36
	B.1) Valor do auxílio-alimentação				R\$ 18,20
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação				22
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação				11,00%
C	Apoio, Auxílio e Serviços				R\$ 16,00
D	Outros				
Subtotal				R\$ 377,56	
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 268,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 656,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 377,56
Total do módulo 2				R\$ 1.301,93	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
A	Aviso Prévio Indenizado				0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				0,03%
C	Aviso Prévio Trabalhado				1,94%
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado				0,77%
E	Multa do FGTS				3,20%
Total do módulo 3				R\$ 89,09	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Base de Cálculo dos Custos do Profissional Ausente – BCCPA					
MOD 1 =	R\$ 1.380,00		MOD 2 (sem VA e VT) =	R\$ 940,37	MOD 3 =
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)			BCCPA =		R\$ 2.499,46
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais				R\$ 6,69
B	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x1dia)]/12				
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				R\$ 0,50
D	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x5dias)]/12 x 1,5%				
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				R\$ 0,78
F	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x15dias)]/12 x 0,78%				
G	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				R\$ 6,10
H	Cálculo do valor = [(MOD1 + MOD1/ 3) / 12 * (4/12) + (SUB 2.2 + SUB 2.3 - VA - VT + MOD3)] x (4/12) x 2%				
I	Substituto na cobertura de Ausência por doença				R\$ 20,00
J	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x3dias)]/12				
Total do módulo 4				R\$ 34,15	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
A	Uniformes				R\$ 311,04
B	Materiais				R\$ 73,02
C	Utensílios				R\$ 99,96
D	Equipamentos (depreciação)				R\$ 21,69
Total do módulo 5				R\$ 505,71	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)					-
A	Custos Indiretos				3,00%
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)					-
B	Lucro				6,79%
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)					-
C	Tributos				12,25%
C.1 Tributos Federais					R\$ 508,39
Cofins					7,60%
PIS					1,65%
C.2 Tributos Municipais					R\$ 124,50
ISS					3,00%
Total do módulo 6				R\$ 839,27	
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 1.380,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 1.301,93
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão				R\$ 89,09
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ 34,15
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 505,71
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos				R\$ 839,27
Valor Total por Empregado				R\$ 4.150,15	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
CONTA VINCULADA					
LIMPEZA – Sto. Antônio do Descoberto					
Regime de Tributação - Lucro Real					
Serviços Adicionais – Sábados e dias úteis (CUSTO FIXO)					
Salário base				1.380,00	
Composição da Remuneração				Valor (R\$)	
A	Hora normal			R\$ 6,27	
B	Adicional			R\$ 3,14	
Total				R\$ 9,41	
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 0,78
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 1,05
Total					R\$ 1,83
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições					
A	INSS			20,00%	R\$ 2,25
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 0,28
C	RAT x FAP		FAP = 2,000	6,00%	R\$ 0,67
D	NESC ou SENI			1,50%	R\$ 0,17
E	SENAC ou SENAI			1,00%	R\$ 0,11
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 0,07
G	INCRA			0,20%	R\$ 0,02
H	FGTS			8,00%	R\$ 0,90
Total				39,30%	R\$ 4,47
Multa do FGTS					
				3,20%	R\$ 0,30
Total					R\$ 0,30
Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS					
A	Custos Indiretos			-	R\$ 16,01
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO				3,00%	R\$ 0,48
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS				-	R\$ 16,49
B	Lucro			6,79%	R\$ 1,12
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS				-	R\$ 17,61
Tributos				12,25%	R\$ 2,46
C	C.1 Tributos Federais (especificar)			-	-
	Cofins			7,60%	R\$ 1,53
	PIS			1,65%	R\$ 0,33
	C.2 Tributos Municipais (especificar):			-	-
	ISS			3,00%	R\$ 0,60
Total					R\$ 4,06
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – hora de serviço prestado					
A	Valor base				R\$ 9,41
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 1,83
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				R\$ 4,47
D	Multa do FGTS				R\$ 0,30
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos				R\$ 4,06
TOTAL					R\$ 20,07
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
CONTA VINCULADA					

LIMPEZA - Sto. Antônio do Descoberto			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Domingos e feriados (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 6,27
Total			RS 12,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,05
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,39
Total			RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 3,00
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,37
C	RAT x FAP		
C	RAT x FAP	RAT =3%	FAP =2,000
D	SESC ou SENI	6,00%	RS 0,90
D	SESC ou SENI	1,50%	RS 0,22
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,15
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,09
G	INCRA	0,20%	RS 0,03
H	FGTS	8,00%	RS 1,20
Total			RS 5,96
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,40
Total			RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	RS 21,35
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,64
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	RS 21,99
B	Lucro	6,79%	RS 1,49
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	RS 23,48
Tributos		12,25%	RS 3,27
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
Cufins		7,60%	RS 2,03
PIS		1,65%	RS 0,44
C.2 Tributos Municipais (especificar):		-	-
ISS		3,00%	RS 0,80
Total			RS 5,40
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 12,55
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,44
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,96
D	Multa do FGTS		RS 0,40
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 5,40
TOTAL			RS 26,75

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA - Sto. Antônio do Descoberto			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)			
A	Vale transporte		RS 2,00
B	Auxílio Alimentação		RS 18,20
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação		RS 2,00
SUBTOTAL			RS 20,20
TRIBUTOS			12,25%
			RS 2,54
D	D.1 Tributos Federais (especificar)		
	Cufins	7,60%	RS 1,58
	PIS	1,65%	RS 0,34
	D.2 Tributos Municipais (especificar):		
ISS		3,00%	RS 0,62
VALOR TOTAL			RS 20,74

Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábados, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.

- Cartório Eleitoral de Caçu

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CONTA VINCULADA

LIMPEZA – Caçu

Regime de Tributação - Lucro Real

Serviços Ordinários

Nº do processo SEI:

23.0.00006176-0

Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo

CCT SEAC/SEACONS 2023/2023 – Registro no MTE GO000091/2022 e respectivos Termos Aditivos – Registro no MTE GO000709/2022 e GO000018/2023

MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)							Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional							R\$ 1.380,00	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)							Serviços gerais	
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)							01/01/2023	
Módulo 1 - Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração							Valor (R\$)	
A	Salário Base							R\$ 1.380,00	
								Total do módulo 1	R\$ 1.380,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
A	13º (décimo terceiro) Salário							8,33%	R\$ 115,00
B	Férias e Adicional de Férias							11,11%	R\$ 153,33
								Subtotal	R\$ 268,33
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
A	INSS							20,00%	R\$ 329,67
B	Salário Educação							2,50%	R\$ 41,21
C	RAT x FAP							6,00%	R\$ 98,90
D	SESC ou SENI							1,50%	R\$ 24,72
E	SENAC ou SENAI							1,00%	R\$ 16,48
F	SEBRAE							0,60%	R\$ 9,89
G	INCRA							0,20%	R\$ 3,30
H	FGTS							8,00%	R\$ 131,87
								Subtotal	R\$ 656,04
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários									
Transporte									R\$ 0,00
A	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:								
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:							2	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens							22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base							6,00%	R\$ 356,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação								
	B.1) Valor do auxílio-alimentação								R\$ 18,20
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação							22	
B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação								11,00%	
C	Benefício Amparo Familiar								R\$ 16,00
D	Outros								
								Subtotal	R\$ 372,36
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias								R\$ 268,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições								R\$ 656,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários								R\$ 372,36
								Total do módulo 2	R\$ 1.296,73
Módulo 3 - Provisão para Rescisão									
A	Aviso Prévio Indenizado							0,42%	R\$ 6,87
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado							0,03%	R\$ 0,55
C	Aviso Prévio Trabalhado							1,94%	R\$ 26,85
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado							0,77%	R\$ 10,68
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado							3,20%	R\$ 44,16
								Total do módulo 3	R\$ 89,09
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente									
Base de Cálculo do Custo do Profissional Ausente – BCCPA									
MÓD 1 =	1.380,00							MÓD 2 (sem VA e VT) =	940,37
								MÓD 3 =	89,09
								BCCPA =	2.409,46
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (com exceção de férias, prevista no submódulo 2.1)									
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais								R\$ 6,69
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12									
B	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade								R\$ 0,50
Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12)x1,5%									
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho								R\$ 0,78
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12)x0,78%									
D	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade								R\$ 6,10
Cálculo do valor = [(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 * (4/12) + (SUB2.2 + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3)] x (4/12) x 2%									
E	Substituto na cobertura de Ausência por doença								R\$ 20,08
Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3dias]/12									
								Total do módulo 4	R\$ 34,15
Módulo 5 – Insumos Diversos									
A	Uniformes								R\$ 310,46
B	Materiais								R\$ 73,02
C	Energias								R\$ 119,47
D	Equipamentos (depreciação)								R\$ 1,34
								Total do módulo 5	R\$ 504,29
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos									
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão para Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)								-	R\$ 3.304,26
A	Custos Indiretos							3,00%	R\$ 99,13

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	RS 3.403,39
B	Lucro	6,79%	RS 231,09
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS – (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	RS 3.634,48
C	Tributos	14,25%	RS 603,97
C.1 Tributos Federais			
Cofins		7,60%	322,12
PIS		1,65%	69,93
C.2 Tributos Municipais			
ISS		5,00%	211,92
		Total do módulo 6	934,19
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		RS 1.280,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		RS 1.296,70
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		RS 89,09
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		RS 34,15
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		RS 584,29
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 934,19
			Valor Total por Empregado
			RS 4.238,45

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA – Caixa			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais – Sábados e dias úteis (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 3,14
		Total	RS 9,41
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 0,78
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,05
		Total	RS 1,83
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 2,25
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,28
C	RAT x FAP		
D	SESC ou Sesi	1,50%	RS 0,17
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,11
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,07
G	INCRA	0,20%	RS 0,02
H	FGTS	8,00%	RS 0,96
		Total	RS 4,47
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,30
		Total	RS 0,30
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	RS 16,01
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,48
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	RS 16,49
B	Lucro	6,79%	RS 1,12
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	RS 17,61
C	Tributos	14,25%	RS 2,93
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 1,56
	PIS	1,65%	RS 0,34
	C.2 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	ISS	5,00%	RS 1,03
		Total	RS 4,53
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 9,41
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 1,83
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 4,47
D	Multa do FGTS		RS 0,30
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 4,53
		TOTAL	RS 20,54

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA – Caixa			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais – Domingos e feriados (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 6,27
		Total	RS 12,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,05
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,39
		Total	RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 3,00
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,37
C	RAT x FAP		
D	SESC ou Sesi	1,50%	RS 0,22
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,15
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,09
G	INCRA	0,20%	RS 0,03
H	FGTS	8,00%	RS 1,20
		Total	RS 5,96
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,40
		Total	RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	RS 21,35
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,64
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	RS 21,99
B	Lucro	6,79%	RS 1,49
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	RS 22,40
C	Tributos	14,25%	RS 3,90
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 1,08
	PIS	1,65%	RS 0,45
	C.2 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	ISS	5,00%	RS 1,37
		Total	RS 6,03
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 12,55
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,44
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,96
D	Multa do FGTS		RS 0,40
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 6,03
		TOTAL	RS 27,38

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
CONTA VINCULADA				
LIMPEZA – Gen				
Regime de Tributação - Lucro Real				
Serviços Adicionais - Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)				
A	Vale transporte			RS 0,00
B	Auxílio Alimentação			RS 18,20
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação			-RS 2,00
SUBTOTAL				RS 16,20
TRIBUTOS			14,25%	RS 2,69
D	D.1 Tributos Federais (especificar)			
	Cofins		7,60%	RS 1,44
	PIS		1,65%	RS 0,31
	D.2 Tributos Municipais (especificar):			
ISS				RS 0,94
VALOR TOTAL				RS 18,89
Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábados, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.				

E Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 4,06
TOTAL		RS 26,07

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CONTA VINCULADA		
LIMPEZA - Bom Jesus		
Regime de Tributação - Lucro Real		
Serviços Adicionais - Domingos e feriados (CUSTO FIXO)		
Salário base		1.380,00
Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A Hora normal		RS 6,27
B Adicional		RS 6,27
Total		RS 12,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A 13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,05
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,39
Total		RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições		
A INSS	20,00%	RS 2,00
B Salário Educação	2,50%	RS 0,37
C RAT x FAP	RAT =3% FAP =2,000	RS 0,90
D SESC ou SESA	1,50%	RS 0,22
E SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,15
F SEBRAE	0,00%	RS 0,00
G INCRA	0,20%	RS 0,03
H FGTS	8,00%	RS 1,20
Total		RS 5,96
Multa do FGTS		3,20%
Total		RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		RS 21,35
A Custos Indiretos	3,00%	RS 0,64
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		RS 21,99
B Lucro	6,79%	RS 1,49
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		RS 23,48
Tributos		RS 3,27
C.1 Tributos Federais (especificar)		-
Cofins		7,60%
PIS		1,65%
C.2 Tributos Municipais (especificar)		-
ISS		3,00%
Total		RS 0,80
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado		RS 12,55
A Valor base		RS 12,55
B 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,44
C Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,96
D Multa do FGTS		RS 0,40
E Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 5,40
TOTAL		RS 26,75

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CONTA VINCULADA		
LIMPEZA - Bom Jesus		
Regime de Tributação - Lucro Real		
Serviços Adicionais - Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)		
A Vale transporte		RS 0,00
B Auxílio Alimentação		RS 18,20
C Participação do empregado sobre auxílio alimentação		-RS 2,00
SUBTOTAL		RS 16,20
TRIBUTOS		12,25% RS 2,25
D	D.1 Tributos Federais (especificar)	
	Cofins	7,60%
	PIS	1,65%
	D.2 Tributos Municipais (especificar)	
ISS		3,00%
VALOR TOTAL		RS 18,45
* Os custos eventuais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por dias de serviços adicionais prestados, e serão pagos somente se a empresa contratada incorrer em tais despesas por disposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.		

- Cartório Eleitoral de Goiatuba			PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONTA VINCULADA LIMPEZA – Goiatuba Regime de Tributação - Lucro Real Serviços Ordinários		
Nº do processo SEI:		23.0.000006376-0			
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT SEAC/SEACONS 2023/2023 – Registro no MTE GO000091/2022 e respectivos Termos Aditivos – Registro no MTE GO000709/2022 e GO000018/2023			
MÓDULOS - Mão de obra vinculada à execução contratual					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional				RS 1.380,00
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Serviços gerais
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				01/01/2023
Módulo 1 – Composição da Remuneração					
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				RS 1.380,00
Total do módulo 1					RS 1.380,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%			RS 115,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%			RS 153,33
Subtotal					RS 268,33
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
A	INSS	20,00%			RS 329,66
B	Salário Educação	2,50%			RS 41,25
C	RAT x FAP	6,00%			RS 96,96
D	SESC ou SIESP	1,50%			RS 24,75
E	SENAC ou SENAI	1,00%			RS 16,44
F	SEBRAE	0,60%			RS 9,80
G	INCRA	0,20%			RS 3,36
H	FGTS	8,00%			RS 131,88
Subtotal					RS 656,04
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
A	Transporte				RS 0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				2
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				22
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens				6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação				RS 18,20
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base				22
	B.1) Valor do auxílio-alimentação				11,00%
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação				
C	Apelo, Auxílio e Serviços				RS 16,00
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação				
D	Outros				
Subtotal					RS 372,36
Quadro Resumo de Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				RS 268,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				RS 656,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários				RS 372,36
Total do módulo 2					RS 1.296,73
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%			RS 6,80
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%			RS 0,50
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%			RS 26,83
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			RS 10,60
E	Multa do FGTS	3,20%			RS 44,16
Total do módulo 3					RS 89,09
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Base de Cálculo de Custos do Profissional Ausente - BCCPA					
MÓD 1 =	RS 1.380,00	MÓD 2 (sem VA e VT) =	RS 940,37	MÓD 3 =	RS 89,09
BCCPA = RS 2.409,46					
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (com exceção de Férias, prevista no submódulo 2.1)					
A	Substituto na cobertura de Ausências Legais				RS 6,69
B	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x3dias)/12]				RS 0,50
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				RS 0,78
D	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x15dias)/12]x0,78%				RS 6,10
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				RS 20,08
F	Cálculo do valor = [(MÓD1 + MÓD1 / 3) x 12 x (4/12) + (SUB 2.2 x SUB 2.3 - VA - VT - MÓD3)) x (4/12)] x 2%				RS 21,69
G	Substituto na cobertura de Ausência por doença				RS 20,08
H	Cálculo do valor = [(BCCPA/30x3dias)/12]				RS 34,15
Total do módulo 4					RS 34,15
Módulo 5 – Insumos Diversos					
A	Uniformes				RS 310,46
B	Materiais				RS 73,00
C	Utensílios				RS 119,47
D	Equipamentos (depreciação)				RS 21,69
Total do módulo 5					RS 524,64
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	RS 3.324,61
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 99,74
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	RS 3.424,35
B	Lucro	6,79%	RS 232,51
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	RS 3.656,86
C	Tributos	12,25%	RS 510,50
C.1 Tributos Federais			
Cofins		7,60%	RS 316,72
PIS		1,65%	RS 60,76
C.3 Tributos Municipais			
ISS		3,00%	RS 125,02
		Total	RS 842,75
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		RS 1.380,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		RS 1.296,72
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		RS 89,09
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		RS 34,15
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		RS 524,64
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 842,75
Valor Total por Emprego			RS 4.167,36

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA - Gotatuba			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Sábados e dias úteis (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 3,14
Total			RS 9,41
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 0,78
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,05
Total			RS 1,83
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	JNDS	20,00%	RS 2,25
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,28
C	RAT x FAP	6,00%	RS 0,67
D	SESC ou SENI	1,50%	RS 0,17
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,11
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,07
G	JNCRA	0,20%	RS 0,02
H	FGTS	8,00%	RS 0,90
Total			RS 4,47
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,30
Total			RS 0,30
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	RS 16,01
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,48
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	RS 16,49
B	Lucro	6,79%	RS 1,12
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	RS 17,61
Tributos		12,25%	RS 2,46
C	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 1,53
	PIS	1,65%	RS 0,33
	C.2 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	ISS	3,00%	RS 0,60
Total			RS 4,06
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 9,41
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 1,83
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 4,47
D	Multa do FGTS		RS 0,30
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 4,06
TOTAL			RS 20,07

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA - Gotatuba			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Domingos e feriados (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 6,27
Total			RS 12,55
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,05
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,39
Total			RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	JNDS	20,00%	RS 3,00
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,37
C	RAT x FAP	6,00%	RS 0,90
D	SESC ou SENI	1,50%	RS 0,22
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,15
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,09
G	JNCRA	0,20%	RS 0,03
H	FGTS	8,00%	RS 1,20
Total			RS 5,96
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,40
Total			RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	RS 21,35
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 0,64
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	RS 21,99
B	Lucro	6,79%	RS 1,49
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	RS 23,48
Tributos		12,25%	RS 3,27
C	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 2,03
	PIS	1,65%	RS 0,44
	C.2 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	ISS	3,00%	RS 0,80
Total			RS 5,40
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS - hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 12,55
B	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,44
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,96
D	Multa do FGTS		RS 0,40
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 5,40
TOTAL			RS 26,75

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA - Gotatuba			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)			
A	Vale transporte		RS 0,00
B	Auxílio Alimentação		RS 18,20
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação		RS 2,00
SUBTOTAL		RS 16,20	RS 2,25
TRIBUTOS		12,25%	
D	D.1 Tributos Federais (especificar)		
	Cofins	7,60%	RS 1,40
PIS		1,65%	RS 0,30

RSS	2,00%	RS 0,40
Total		RS 3,84
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – hora de serviço prestado		
A Valor base		RS 9,41
B 1/3 Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 1,83
C Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 4,47
D Multa do FGTS		RS 0,30
E Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 3,84
TOTAL		RS 19,85

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA – Goiânia			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Domingos e feriados (CUSTO FIXO)			
Salário base		1.380,00	
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Hora normal		RS 6,27
B	Adicional		RS 6,27
Total			RS 12,55
1/3 (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	1/3 (décimo terceiro) Salário	8,33%	RS 1,05
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	RS 1,39
Total			RS 2,44
Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 2,00
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,37
C	RAT x FAP	4,00%	RS 0,90
D	SENAC ou SENI	1,50%	RS 0,22
E	SENAC ou SENAI	1,00%	RS 0,15
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,09
G	INCRA	0,20%	RS 0,03
H	FGTS	8,00%	RS 1,20
Total			RS 5,96
Multa do FGTS		3,20%	RS 0,40
Total			RS 0,40
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS			
A	Custos Indiretos	3,00%	RS 21,35
BASE DE CÁLCULO DO LÚCRO			RS 6,64
B	Lucro	6,79%	RS 21,09
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			RS 1,49
CONTA VINCULADA			RS 22,48
C	Tributos	11,25%	RS 2,98
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	Cofins	7,60%	RS 2,01
	PIS	1,65%	RS 0,44
	C.2 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	RSS	2,00%	RS 0,53
Total			RS 5,11
VALOR DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – hora de serviço prestado			
A	Valor base		RS 12,55
B	1/3 Salário, Férias e Adicional de Férias		RS 2,44
C	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		RS 5,96
D	Multa do FGTS		RS 0,40
E	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		RS 5,11
TOTAL		RS 26,46	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CONTA VINCULADA			
LIMPEZA – Goiânia			
Regime de Tributação - Lucro Real			
Serviços Adicionais - Vale alimentação e vale transporte (CUSTOS EVENTUAIS)			
A	Vale transporte		RS 4,30
B	Auxílio Alimentação		RS 18,20
C	Participação do empregado sobre auxílio alimentação		RS 2,00
SUBTOTAL			RS 24,50
TRIBUTOS			11,25% RS 2,60
D	D.1 Tributos Federais (especificar)		
	Cofins	7,60%	RS 1,76
	PIS	1,65%	RS 0,38
	D.2 Tributos Municipais (especificar):		
RSS			2,00% RS 0,46
VALOR TOTAL			RS 23,10
* Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábado, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS												
CONTA VINCULADA												
UNIFORMES E EPIs												
Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
Calça microfibra e gabardine	4	und	RS 89,99	RS 39,90	RS 00,00	RS 80,00	RS 69,96	27	38	HETEROGÊNEA	RS 80,00	RS 320,00
Camisa manga curta, gola redonda	4	und	RS 82,66	RS 39,99	RS 39,90	RS 40,85	2	4	2	HOMOGENEA	RS 40,85	RS 163,40
Calçado Antiderrapante	5	par	RS 89,80	RS 73,38	RS 90,80	RS 89,90	RS 84,69	10	12	HOMOGENEA	RS 84,69	RS 423,45
Botoes de borracha PVC	2	par	RS 49,65	RS 56,00	RS 54,09	RS 54,09	RS 53,25	3	6	HOMOGENEA	RS 53,25	RS 106,49
Luvas de borracha	12	par	RS 7,09	RS 7,07	RS 7,79	RS 7,79	RS 7,32	0	6	HOMOGENEA	RS 7,32	RS 87,80
Máscaras Descartáveis (cx 100 und)	1	caixa	RS 29,90	RS 25,08	RS 32,50	RS 29,90	RS 29,16	4	13	HOMOGENEA	RS 29,16	RS 29,16
VALOR GLOBAL ANUAL											RS 876,24	
VALOR MENSAL											RS 73,02	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
CONTA VINCULADA										
UTENSÍLIOS E/OU EQUIPAMENTOS										
Cartório Eleitoral de Ipacá										
UTENSÍLIOS										
Item	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11
3	Vassoura de Plástico	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5
5	Pa de lixa	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9
6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25
7	Rodo 90 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4
8	Balão Plástico 10L	1	UND	RS 13,55	RS 11,90	RS 12,99	RS 12,99	RS 12,81	1	7
9	Descontâmpio de Pia	1	UND	RS 6,40	RS 9,99	RS 8,30	RS 8,30	RS 8,23	2	22
10	Descontâmpio de Vaso Sanitário	1	UND	RS 12,70	RS 9,96	RS 13,99	RS 12,70	RS 12,22	2	17
11	Vassoura Vassolho	1	UND	RS 93,49	RS 100,90	RS 93,49	RS 93,49	RS 95,96	15	15
12	Rodo para piso de esponja	3	UND	RS 59,99	RS 59,90	RS 49,90	RS 59,90	RS 56,60	6	10
13	Balão com cesto inox	1	UND	RS 188,78	RS 189,90	RS 164,00	RS 188,78	RS 180,89	15	8
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	RS 57,15	RS 66,50	RS 73,93	RS 66,50	RS 65,86	8	13
15	Vassoura de Palma	4	UND	RS 29,90	RS 31,51	RS 35,90	RS 31,51	RS 32,44	3	10
16	Espanador Eletroestático	1	UND	RS 38,90	RS 29,38	RS 28,78	RS 29,38	RS 32,35	6	18
VALOR GLOBAL ANUAL										RS 1.199,55
VALOR MENSAL										RS 99,96
EQUIPAMENTOS										
1	Enceradeira industrial 410 mm	1	UND	RS 3.134,12	RS 3.134,12	RS 2.889,00	RS 3.134,12	RS 3.052,41	142	5
2	Escada Articulada	1	UND	RS 209,90	RS 199,90	RS 192,00	RS 199,90	RS 200,60	9	4
VALOR GLOBAL ANUAL										RS 3.253,00
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%										RS 260,24
VALOR MENSAL										RS 21,69
Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto										
UTENSÍLIOS										
Item	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11
3	Vassoura de Plástico	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5
5	Pa de lixa	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9

6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25	HOMOGÊNEA	RS 36,73	RS 73,46
7	Rodo 80 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4	HOMOGÊNEA	RS 57,46	RS 229,84
8	Balde Plástico 10L	1	UND	RS 13,55	RS 11,90	RS 12,99	RS 12,99	RS 12,81	1	7	HOMOGÊNEA	RS 12,81	RS 12,81
9	Descontapidor de Pia	1	UND	RS 6,40	RS 9,99	RS 8,30	RS 8,30	RS 8,23	2	22	HOMOGÊNEA	RS 8,23	RS 8,23
10	Descontapidor de Vaso Sanitário	1	UND	RS 12,70	RS 9,96	RS 13,99	RS 12,70	RS 12,22	2	17	HOMOGÊNEA	RS 12,22	RS 12,22
11	Vassoura Vasculho	1	UND	RS 93,49	RS 100,90	RS 93,49	RS 93,49	RS 95,96	15	15	HOMOGÊNEA	RS 95,96	RS 95,96
12	Rodo para piso de esponja	3	UND	RS 59,99	RS 59,90	RS 49,90	RS 59,90	RS 56,60	6	10	HOMOGÊNEA	RS 56,60	RS 169,80
13	Balde com cesto inox	1	UND	RS 188,78	RS 189,90	RS 164,00	RS 188,78	RS 180,89	15	8	HOMOGÊNEA	RS 180,89	RS 180,89
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	RS 57,15	RS 66,50	RS 73,93	RS 66,50	RS 65,86	8	13	HOMOGÊNEA	RS 65,86	RS 65,86
15	Vassoura de Palha	4	UND	RS 29,90	RS 31,51	RS 35,90	RS 31,51	RS 32,44	3	10	HOMOGÊNEA	RS 32,44	RS 129,76
16	Espalhador Eletrostático	1	UND	RS 38,90	RS 29,38	RS 28,78	RS 29,38	RS 32,35	6	18	HOMOGÊNEA	RS 32,35	RS 32,35
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 1.199,55
												VALOR GLOBAL MENSAL	RS 99,96
EQUIPAMENTOS													
1	Enceradeira industrial 410 mm	1	UND	RS 3.134,12	RS 3.134,12	RS 2.889,00	RS 3.134,12	RS 3.052,41	142	5	HOMOGÊNEA	RS 3.052,41	RS 3.052,41
2	Escada Articulada	1	UND	RS 209,90	RS 199,90	RS 192,00	RS 199,90	RS 200,60	9	4	HOMOGÊNEA	RS 200,60	RS 200,60
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 3.253,01
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 200,24
												VALOR MENSAL (depreciação)	RS 21,69
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%													
Cartório Eleitoral de Caçu													
UTENSÍLIOS													
Item	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11	HOMOGÊNEA	RS 10,23	RS 40,92
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11	HOMOGÊNEA	RS 15,94	RS 31,88
3	Vassoura de Piaçava	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6	HOMOGÊNEA	RS 23,47	RS 70,41
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5	HOMOGÊNEA	RS 8,49	RS 33,96
5	Pá de lixo	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9	HOMOGÊNEA	RS 5,60	RS 11,20
6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25	HOMOGÊNEA	RS 36,73	RS 73,46
7	Rodo 80 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4	HOMOGÊNEA	RS 57,46	RS 229,84
8	Balde Plástico 10L	1	UND	RS 13,55	RS 11,90	RS 12,99	RS 12,99	RS 12,81	1	7	HOMOGÊNEA	RS 12,81	RS 12,81
9	Descontapidor de Pia	1	UND	RS 6,40	RS 9,99	RS 8,30	RS 8,30	RS 8,23	2	22	HOMOGÊNEA	RS 8,23	RS 8,23
10	Descontapidor de Vaso Sanitário	1	UND	RS 12,70	RS 9,96	RS 13,99	RS 12,70	RS 12,22	2	17	HOMOGÊNEA	RS 12,22	RS 12,22
11	Vassoura Vasculho	1	UND	RS 93,49	RS 100,90	RS 93,49	RS 93,49	RS 95,96	15	15	HOMOGÊNEA	RS 95,96	RS 95,96
12	Rodo para piso de esponja	3	UND	RS 59,99	RS 59,90	RS 49,90	RS 59,90	RS 56,60	6	10	HOMOGÊNEA	RS 56,60	RS 169,80
13	Balde com cesto inox	1	UND	RS 188,78	RS 189,90	RS 164,00	RS 188,78	RS 180,89	15	8	HOMOGÊNEA	RS 180,89	RS 180,89
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	RS 57,15	RS 66,50	RS 73,93	RS 66,50	RS 65,86	8	13	HOMOGÊNEA	RS 65,86	RS 65,86
15	Mangueira 50M	1	UND	RS 216,19	RS 217,09	RS 209,00	RS 217,09	RS 234,09	30	13	HOMOGÊNEA	RS 234,09	RS 234,09
16	Vassoura de Palha	4	UND	RS 29,90	RS 31,51	RS 35,90	RS 31,51	RS 32,44	3	10	HOMOGÊNEA	RS 32,44	RS 129,76
17	Espalhador Eletrostático	1	UND	RS 38,90	RS 29,38	RS 28,78	RS 29,38	RS 32,35	6	18	HOMOGÊNEA	RS 32,35	RS 32,35
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 1.433,64
												VALOR MENSAL	RS 119,47
EQUIPAMENTO													
1	Escada Articulada	1	UND	RS 209,90	RS 199,90	RS 192,00	RS 199,90	RS 200,60	9	4	HOMOGÊNEA	RS 200,60	RS 200,60
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 200,60
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 16,05
												VALOR MENSAL (depreciação)	RS 1,34
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%													
Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás													
UTENSÍLIOS													
ITEM	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11	HOMOGÊNEA	RS 10,23	RS 40,92
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11	HOMOGÊNEA	RS 15,94	RS 31,88
3	Vassoura de Piaçava	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6	HOMOGÊNEA	RS 23,47	RS 70,40
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5	HOMOGÊNEA	RS 8,49	RS 33,96
5	Pá de lixo	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9	HOMOGÊNEA	RS 5,60	RS 11,19
6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25	HOMOGÊNEA	RS 36,73	RS 73,47
7	Rodo 80 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4	HOMOGÊNEA	RS 57,46	RS 229,84
8	Balde Plástico 10L	1	UND	RS 13,55	RS 11,90	RS 12,99	RS 12,99	RS 12,81	1	7	HOMOGÊNEA	RS 12,81	RS 12,81
9	Descontapidor de Pia	1	UND	RS 6,40	RS 9,99	RS 8,30	RS 8,30	RS 8,23	2	22	HOMOGÊNEA	RS 8,23	RS 8,23
10	Descontapidor de Vaso Sanitário	1	UND	RS 12,70	RS 9,96	RS 13,99	RS 12,70	RS 12,22	2	17	HOMOGÊNEA	RS 12,22	RS 12,22
11	Vassoura Vasculho	1	UND	RS 93,49	RS 100,90	RS 93,49	RS 93,49	RS 95,96	4	4	HOMOGÊNEA	RS 95,96	RS 95,96
12	Rodo para piso de esponja	3	UND	RS 59,99	RS 59,90	RS 49,90	RS 59,90	RS 56,60	6	10	HOMOGÊNEA	RS 56,60	RS 169,79
13	Balde com cesto inox	1	UND	RS 188,78	RS 189,90	RS 164,00	RS 188,78	RS 180,89	15	8	HOMOGÊNEA	RS 180,89	RS 180,89
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	RS 57,15	RS 66,50	RS 73,93	RS 66,50	RS 65,86	8	13	HOMOGÊNEA	RS 65,86	RS 65,86
15	Mangueira 50M	1	UND	RS 216,19	RS 217,09	RS 209,00	RS 217,09	RS 234,09	30	13	HOMOGÊNEA	RS 234,09	RS 234,09
16	Vassoura de Palha	4	UND	RS 29,90	RS 31,51	RS 35,90	RS 31,51	RS 32,44	3	10	HOMOGÊNEA	RS 32,44	RS 129,75
17	Espalhador Eletrostático	1	UND	RS 38,90	RS 29,38	RS 28,78	RS 29,38	RS 32,35	6	18	HOMOGÊNEA	RS 32,35	RS 32,35
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 1.433,61
												VALOR MENSAL	RS 119,47
EQUIPAMENTOS													
1	Enceradeira industrial 410 mm	1	UND	RS 3.134,12	RS 3.134,12	RS 2.889,00	RS 3.134,12	RS 3.052,41	142	5	HOMOGÊNEA	RS 3.052,41	RS 3.052,41
2	Escada Articulada	1	UND	RS 209,90	RS 199,90	RS 192,00	RS 199,90	RS 200,60	9	4	HOMOGÊNEA	RS 200,60	RS 200,60
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 3.253,01
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 200,24
												VALOR MENSAL (depreciação)	RS 21,69
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%													
Cartório Eleitoral de Goiânia													
UTENSÍLIOS													
Item	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11	HOMOGÊNEA	RS 10,23	RS 40,92
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11	HOMOGÊNEA	RS 15,94	RS 31,88
3	Vassoura de Piaçava	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6	HOMOGÊNEA	RS 23,47	RS 70,41
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5	HOMOGÊNEA	RS 8,49	RS 33,96
5	Pá de lixo	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9	HOMOGÊNEA	RS 5,60	RS 11,20
6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25	HOMOGÊNEA	RS 36,73	RS 73,46
7	Rodo 80 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4	HOMOGÊNEA	RS 57,46	RS 229,84
8	Balde Plástico 10L	1	UND	RS 13,55	RS 11,90	RS 12,99	RS 12,99	RS 12,81	1	7	HOMOGÊNEA	RS 12,81	RS 12,81
9	Descontapidor de Pia	1	UND	RS 6,40	RS 9,99	RS 8,30	RS 8,30	RS 8,23	2	22	HOMOGÊNEA	RS 8,23	RS 8,23
10	Descontapidor de Vaso Sanitário	1	UND	RS 12,70	RS 9,96	RS 13,99	RS 12,70	RS 12,22	2	17	HOMOGÊNEA	RS 12,22	RS 12,22
11	Vassoura Vasculho	1	UND	RS 93,49	RS 100,90	RS 93,49	RS 93,49	RS 95,96	15	15	HOMOGÊNEA	RS 95,96	RS 95,96
12	Rodo para piso de esponja	3	UND	RS 59,99	RS 59,90	RS 49,90	RS 59,90	RS 56,60	6	10	HOMOGÊNEA	RS 56,60	RS 169,80
13	Balde com cesto inox	1	UND	RS 188,78	RS 189,90	RS 164,00	RS 188,78	RS 180,89	15	8	HOMOGÊNEA	RS 180,89	RS 180,89
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	RS 57,15	RS 66,50	RS 73,93	RS 66,50	RS 65,86	8	13	HOMOGÊNEA	RS 65,86	RS 65,86
15	Mangueira 50M	1	UND	RS 216,19	RS 217,09	RS 209,00	RS 217,09	RS 234,09	30	13	HOMOGÊNEA	RS 234,09	RS 234,09
16	Vassoura de Palha	4	UND	RS 29,90	RS 31,51	RS 35,90	RS 31,51	RS 32,44	3	10	HOMOGÊNEA	RS 32,44	RS 129,76
17	Espalhador Eletrostático	1	UND	RS 38,90	RS 29,38	RS 28,78	RS 29,38	RS 32,35	6	18	HOMOGÊNEA	RS 32,35	RS 32,35
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 1.433,64
												VALOR MENSAL	RS 119,47
EQUIPAMENTOS													
1	Enceradeira industrial 410 mm	1	UND	RS 3.134,12	RS 3.134,12	RS 2.889,00	RS 3.134,12	RS 3.052,41	142	5	HOMOGÊNEA	RS 3.052,41	RS 3.052,41
2	Escada Articulada	1	UND	RS 209,90	RS 199,90	RS 192,00	RS 199,90	RS 200,60	9	4	HOMOGÊNEA	RS 200,60	RS 200,60
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 3.253,01
												VALOR GLOBAL ANUAL	RS 200,24
												VALOR MENSAL (depreciação)	RS 21,69
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%													
Cartório Eleitoral de Goiânia													
UTENSÍLIOS													
Item	Descrição	QTD ANUAL	UND	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Mediana das Amostras	Média das Amostras	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Análise das amostras	Preço unitário estimado	Preço total estimado
1	Vassoura Nylon	4	UND	RS 10,89	RS 10,90	RS 8,90	RS 10,89	RS 10,23	1	11	HOMOGÊNEA	RS 10,23	RS 40,92
2	Vassoura de Pêlo	2	UND	RS 16,99	RS 17,00	RS 13,83	RS 16,99	RS 15,94	2	11	HOMOGÊNEA	RS 15,94	RS 31,88
3	Vassoura de Piaçava	3	UND	RS 21,90	RS 24,90	RS 23,60	RS 23,60	RS 23,47	2	6	HOMOGÊNEA	RS 23,47	RS 70,41
4	Vassoura para Vaso Sanitário	4	UND	RS 7,99	RS 8,84	RS 8,64	RS 8,64	RS 8,49	0	5	HOMOGÊNEA	RS 8,49	RS 33,96
5	Pá de lixo	2	UND	RS 5,90	RS 5,00	RS 5,89	RS 5,89	RS 5,60	1	9	HOMOGÊNEA	RS 5,60	RS 11,20
6	Rodo 40 cm	2	UND	RS 30,10	RS 47,00	RS 33,10	RS 33,10	RS 36,73	9	25	HOMOGÊNEA	RS 36,73	RS 73,46
7	Rodo 80 cm	4	UND	RS 54,81	RS 59,81	RS 57,76	RS 57,76	RS 57,46	3	4	HOMOGÊNEA	RS 57,46	RS 229,84
8	Balde Plástico 10L	1	UND	RS 13,5									

13	Balde com cento mon.	1	UND	R\$ 188,78	R\$ 189,90	R\$ 164,00	R\$ 188,78	R\$ 180,89	15	8	HOMOGÊNEA	R\$ 180,89	R\$ 180,89
14	Conjunto lavador de vidros	1	UND	R\$ 57,15	R\$ 66,50	R\$ 73,93	R\$ 66,50	R\$ 65,86	8	13	HOMOGÊNEA	R\$ 65,86	R\$ 65,86
15	Vassoura de Palha	4	UND	R\$ 29,90	R\$ 31,51	R\$ 35,90	R\$ 31,51	R\$ 32,44	3	10	HOMOGÊNEA	R\$ 32,44	R\$ 129,76
16	Expansor Eletrostático	1	UND	R\$ 38,90	R\$ 29,38	R\$ 28,78	R\$ 29,38	R\$ 32,35	6	18	HOMOGÊNEA	R\$ 32,35	R\$ 32,35
VALOR GLOBAL ANUAL												R\$ 1.199,55	
VALOR MENSAL												R\$ 99,96	
EQUIPAMENTO													
1	Escada Articulada	1	UND	R\$ 209,90	R\$ 199,90	R\$ 192,00	R\$ 199,90	R\$ 200,60	9	4	HOMOGÊNEA	R\$ 200,60	R\$ 200,60
VALOR GLOBAL ANUAL												R\$ 200,60	
Depreciação de equipamentos - adotando 10 anos de vida útil e residual de 20%												R\$ 16,05	
VALOR MENSAL (depreciação)												R\$ 1,34	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS																	
CONTA VINCULADA																	
Limpeza																	
QUADRO RESUMO																	
SERVIÇOS ORDINÁRIOS																	
LOCALIDADE				QTD de POSTOS		VALOR MENSAL POR LOCALIDADE				VALOR ANUAL POR LOCALIDADE							
Iporã				1		R\$ 4.119,44				R\$ 49.433,32							
Sto. Antônio da Descoberto				1		R\$ 4.150,15				R\$ 49.801,80							
Caçu				1		R\$ 4.238,45				R\$ 50.861,38							
Bon Jesus				1		R\$ 4.167,35				R\$ 50.008,26							
Goiatuba				1		R\$ 4.167,36				R\$ 50.008,33							
Goianira				1		R\$ 4.217,50				R\$ 50.610,02							
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS										R\$ 306.723,11							
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS – considerando 36 meses de vigência contratual										R\$ 902.169,34							
SERVIÇOS ADICIONAIS																	
LOCALIDADES		TIPOS		QTD ESTIMADA DE HORAS POR ANO		QTD ESTIMADA DE DIAS POR ANO		CUSTOS FIXOS (valor unitário)		CUSTOS EVENTUAIS (valor unitário)		CUSTOS FIXOS (valor anual)		CUSTOS EVENTUAIS (valor anual)		VALOR ANUAL POR LOCALIDADE	
				"A"		"B"		"C"		"D"		A x C		B x D			
Iporã		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 19,96		R\$ 18,35		R\$ 1.037,87		R\$ 119,26		R\$ 1.157,13	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 26,61				R\$ 1.383,48		R\$ 119,26		R\$ 1.502,75	
Sto. Antônio da Descoberto		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 20,07		R\$ 20,74		R\$ 1.043,59		R\$ 134,80		R\$ 1.178,39	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 26,75				R\$ 1.390,76		R\$ 134,80		R\$ 1.525,56	
Caçu		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 20,54		R\$ 18,89		R\$ 1.068,03		R\$ 122,77		R\$ 1.190,80	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 27,38				R\$ 1.423,52		R\$ 122,77		R\$ 1.546,30	
Bon Jesus		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 20,07		R\$ 18,45		R\$ 1.043,59		R\$ 119,91		R\$ 1.163,50	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 26,75				R\$ 1.390,76		R\$ 119,91		R\$ 1.510,68	
Goiatuba		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 20,07		R\$ 18,45		R\$ 1.043,59		R\$ 119,91		R\$ 1.163,50	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 26,75				R\$ 1.390,76		R\$ 119,91		R\$ 1.510,68	
Goianira		DIAS ÚTEIS E SABADOS		52		6,5		R\$ 19,85		R\$ 23,10		R\$ 1.032,15		R\$ 150,14		R\$ 1.182,29	
		DOMINGOS E FERIADOS		52		6,5		R\$ 26,46				R\$ 1.375,68		R\$ 150,14		R\$ 1.525,82	
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS ADICIONAIS										R\$ 16.157,40							
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS ADICIONAIS – considerando 36 meses de vigência contratual										R\$ 48.472,21							
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (serviços ordinários + serviços adicionais) - considerando 36 meses de vigência contratual														R\$ 950.641,55			

Observações:

QTD ESTIMADA DE DIAS POR ANO – Qtd estimada de horas por ano dividida por 8, que corresponde à jornada diária

Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábados, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.

Os custos fixos dos serviços adicionais se destinam ao pagamento da hora de serviço adicional prestado, e se diferenciam conforme o dia de execução (dias úteis/sábados e domingos/feriados)

ANEXO III (do Edital)
MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTOS DE TRABALHO

Na formação dos preços estimados para a contratação, referentes aos postos de trabalho, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terciarização de mão-de-obra do estado de Goiás- SEAC/GO, registrada sob o número G0000091/2022, alterada pelos Termo Aditivos G0000709/2022 e G0000018/2023.

1. MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO

A. Salário base

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados foi definido tendo por base o valor estabelecido na cláusula terceira do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS G0000018/2023

2. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

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

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Item	%	Fundamento
A. SEGURIDADE SOCIAL	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B. SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C. RAT X FAP	6,00%	Decreto 3048/1999, Anexo V (ver memória de cálculo abaixo)
D. SESES/SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E. SENA/SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAT) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G. NCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 e art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146 de 31 de dezembro de 1970
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
TOTAL		39,80%

Memória de Cálculo - Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP

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

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

2.3. Benefícios Mensais e Diários

- A. O vale transporte é baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/posto de trabalho considerando-se 22 dias/mês.
- B. O desconto legal do vale transporte corresponde ao percentual definido no art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base, proporcionalmente aos dias trabalhados)
- C. Auxílio alimentação: Valor estabelecido na cláusula décima terceira, § 1º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS G0000709/2022.
- D. Desconto sobre auxílio alimentação: Percentual definido na cláusula décima terceira, § 2º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS G0000709/2022.
- E. Apoio, auxílios e serviços: Valor definido em CCT, cláusula décima oitava, § 1º, do Termo Aditivo à CCT SEAC/SEACONS G0000709/2022.

3. PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

- A. Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.
- B. 8% sobre o percentual de aviso prévio indenizado

- C. Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contratação de 12 (doze) meses.
- D. 39,80% sobre o percentual de aviso prévio trabalhado.
- E. Multa de 40% sobre os depósitos do FGTS.

4. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AISENTE

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

Item	CÁLCULO
A. Substituto na cobertura de Ausências Legais - estima-se 01 dia de ausência legal	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte, auxílio alimentação e prêmio por tempo de serviço)} + \text{módulo 3}/30) \times 1)/12$
B. Substituto na cobertura de Licença Paternidade - estima-se 1,5% de licença paternidade	$((((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}/30) \times 5)/12) \times 0,015$
C. Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - estima-se 0,78% de ausência por acidente de trabalho	$((((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}/30) \times 15)/12) \times 0,0078$
D. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - estima-se 2% de afastamento maternidade	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 1} / 3) / 12 + ((\text{submódulo 2.2} + \text{sub (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}) \times 4)/12 \times 0,02$
E. Substituto na cobertura de Ausência por doença - estima-se 3 dias de ausência por doença	$((\text{Módulo 1} + \text{módulo 2 (menos vale transporte e auxílio alimentação)} + \text{módulo 3}/30) \times 3)/12$

5. INSUMOS

5.1 Uniformes, EPIs, equipamentos e utensílios - Média de preços pesquisados na internet

5.2 Materiais - Valor calculado conforme conforme estabelecido no Caderno Técnico SEGES 2019, sendo adotada a seguinte fórmula: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4) 0,12 * (1-0,76)**, onde 0,076 corresponde ao percentual de COFINS para lucro real, **que, poderá variar conforme o regime de tributação do licitante.**

5.3 Utilisilho - Média de preços pesquisados na internet

5.4 Equipamentos - Aplicada taxa de depreciação - considerados 10 anos vida útil e residual de 20% , sendo adotada a seguinte fórmula: **(Valor do bem *0,8/10)**

6. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A. Custos indiretos - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 3% (três por cento)

B. Lucro - Para fins de estimativa do TRE-GO, foi considerado o percentual definido no Caderno Técnico SEGES 2019 - 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento)

C. Tributos

- ISS conforme definido no Código Tributário do Município de Aparecida de Goiânia (item 7.10 da Lei Complementar Municipal 46)
- Os tributos COFINS e PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, entretanto, **a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha, com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.**

Memória de cálculo - Custos indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x percentual de custos indiretos**
Lucro: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos indiretos) x percentual de lucro**

Tributos: **((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos indiretos + Lucro) /índice)*aliquota de tributo**

- Onde: **índice = 1 - (aliquota de tributos/100) - Ex: 1-(14,25/100) = 1-0,1425 = 0,8575**

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

Caderno Técnico SEGES 2019 está disponível no seguinte endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agentes-publicos/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/>, ct lim go 2019.pdf

7. Para o cálculo de serviços adicionais foram considerados :

7.1 Para os custos fixos:

- A. Valor horário - salário base com divisor 220, acrescido de 50% para sábados e dias úteis e 100% para domingos e feriados
- B. Provisões para incidências dessa verba em 13º salário, férias e respectivo adicional, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições;
- C. Incidências dos custos indiretos, lucro e tributos.

7.2 Para os custos eventuais:

- A. Vale transporte;
- B. Auxílio alimentação;
- C. Incidência tributária.

OBS: Os custos eventuais dos serviços adicionais se destinam ao pagamento de vale transporte e auxílio alimentação por serviço adicional prestado em dias de sábados, domingos e feriados, pois em dias úteis esses itens já estão incluídos nos valores dos postos de trabalho, e somente serão devidos se a empresa contratada incorrer em tais despesas por imposição de Lei, Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho.

ANEXO IV (do Edital)
RELAÇÃO DOS PERCENTUAIS MÁXIMOS E MÍNIMOS DE PROVISIONAMENTO

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

*A variação dos encargos previdenciários e FGTS em mínimo e máximo decorre da variação do FAP, que pode reduzir pela metade o RAT ou multiplicado pelo dobro

ANEXO V (do Edital)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Contratante (órgão, entidade, empresa, etc.)	Endereço e telefone do Contratante	Número/Ano de contrato	Vigência do contrato	Valor total do contrato
			---/---/--- à ---/---/---	

Valor total dos contratos (R\$)				

_____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

ANEXO V-A

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

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1
Valor total dos contratos

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

ANEXO V-B

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

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

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

ANEXO V-C

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10% (SE FOR O CASO)

Observações:

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

ANEXO VI (do Edital)
MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____ (número do contrato, formatado xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação - ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA; e,
- e) ressarcimento à Administração no caso de rescisão contratual havida por culpa da AFIANÇADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

(Local e data)
(Instituição garantidora)
(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VII (do Edital)
AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO DO DOCUMENTO FISCAL E PAGAMENTO DE SALÁRIOS

A empresa _____ CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, autoriza o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com fundamento no Termo de Contrato TRE-GO n.º XX/XXXX, a fazer o desconto no documento fiscal e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem por ela adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

_____, _____, _____, de 20XX

Assinatura do representante da empresa

Nome do representante da empresa

ANEXO VIII
AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA

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

_____, _____, _____, de 20XX

Assinatura do representante da empresa

Nome do representante da empresa

ANEXO IX (do Edital)
AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO CONTA VINCULADA

À Agência AAAAAA do Banco XXXX S.A.

Endereço
CEP: nm-nm-nm (CEP da agência) - Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO X (do Edital)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____ CNPJ _____, por intermédio do Senhor(a) _____, declara ter conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação objeto do Edital do Pregão Eletrônico TRE-GO nº ____/____ e seus anexos, dispensando a realização de vistoria "in loco" facultada naquele edital, responsabilizando por essa dispensa e por situações supervenientes que decorram de tal ato.

Goiânia, _____ de _____ de _____

Nome do declarante (responsável técnico): _____

Cédula de identidade: _____

(ass.) _____

ANEXO XI (do Edital)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/ME sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____, 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 02/2023 SADMP/CEIN/SAO (Doc SEI ID. 0527964) SEI Nº 23.0.000006176-0.

- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 8.11. 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 requisitados, sob pena de preclusão.
- 8.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 8.13. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.13.1. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 8.14. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 8.15. 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.
- 8.16. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 8.17. 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.
- 8.18. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento atestação dos serviços, conforme item 20 do Termo de Referência.
- 9.5 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 sites eletrônicos oficiais.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 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.
- 9.9 Nos termos do item 1, do Anexo VII-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.
- 9.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.11 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.12 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.
- 9.13 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.
- 9.13.1 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;
- 9.13.2 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;
- 9.13.3 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.
- 9.13.4 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.

- 9.14 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 1999](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 9.15 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.
- 9.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha incorrido, de alguma forma, para tanto, fica conveniado 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 o efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga;
- I = Índice de atualização financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10. 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 site oficial na Internet, em atenção ao [art. 85, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V do Decreto n. 7.724, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11. O **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 11.1. promover, por intermédio de(a) servidor(a) especialmente designado(s), o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência, cumprindo observar:
- a) o representante do **CONTRATANTE** atuará 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 nº 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 que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.17. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito 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 às dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 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 ocorrido 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/DTCS);
- 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 este 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 neste 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 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

13. O valor fixado neste instrumento para a realização dos serviços objeto deste Contrato se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados Indicadores de Medição de Resultado - IMR, na forma prevista no item 14 do Termo de Referência, em anexo.

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

14.1 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 e 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 relacionados à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

14.2 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;

14.3 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;

14.4 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;

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

14.6 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;

14.7 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;

14.8 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 QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogação por igual período, a critério do CONTRATANTE, conteúdo 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/anoal 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.

15.1.1. 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.

15.2 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.

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

15.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de anisiversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o caso de suspensão do contrato previsto no item 15.5.

15.5 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.

15.6 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.

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

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

15.9 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.

15.10 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](#).

15.11 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.

15.12 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.

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

15.14 Emite-se 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 nº 14.133, de 2021](#)).

15.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrerá 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](#).

15.16 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;

15.17 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.

15.18 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;

15.19 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;

15.20 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:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

15.21 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.

15.22 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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.

16.2 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%.

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

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

16.4.1 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);

16.4.2 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).

16.4.3 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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).

16.8 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 aplicados 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).

16.9 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 (Cneis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

16.10 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 SÉTIMA - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

17.1 As providências 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 pelo Ordenador de Despesa ou servidor designado pelo **CONTRATANTE**.

17.2 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*
XX%
13º SALÁRIO + FÉRIAS + 1/3 CONSTITUCIONAL (A)
19,44 %
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL (Mínimo - 6,77% Máximo - 7,35%) (B)
XX%
MULTA SOBRE O FGTS (C)
3,20 %
PERCENTUAIS TOTAIS DE PROVISIONAMENTO (Mínimo - 29,41% Máximo - 29,99%) (A+B+C)
XX%

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

17.4. 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;

17.5. 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 oficial ao **CONTRATANTE** sobre a abertura da referida conta corrente;

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

17.6. 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;

17.7. Os valores referentes às providências 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**;

17.8. 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;

17.9. 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.

17.10. 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 **CONTRATANTE** 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**;

17.11. 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**;

17.12. 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;

17.13. 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;

17.14. 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 para a contratação e o emprego ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

17.15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a **CONTRATADA** poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do Item 17.9 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 OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 18.2. 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.
- 18.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorer de culpa da **CONTRATADA**:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 18.3. 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.
- 18.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 18.3.2. 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.
- 18.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 18.4.3. Indenizações e multas.
- 18.5. 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 nº 14.133 de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021](#).
- 19.2. 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.
- 19.3. 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 VIGÉSIMA - DOS CRITÉRIOS OU PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20. É de responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratuais, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, devendo cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, bem como, as disposições estabelecidas na Lei nº 12.305/ 2010 e as providências descritas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

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 pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), 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 nº 23.0.000006176-0.

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

Assinatura Eletrônica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRETOR-GERAL DO TRE/GO

Assinatura Eletrônica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA

ANEXO I DO CONTRATO
TERMO DE REFERÊNCIA

TR SADMP/CEIN/SAO Nº 02/2023

1 Condições Gerais da Contratação:

- 1.1 Serviços continuados de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial nas dependências internas e externas dos edifícios dos Cartórios Eleitorais, constantes da tabela 01, com 1 (um) postos de fixo de trabalho de 44 horas semanais a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2 Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de copa, 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;
- 1.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, nos endereços abaixo relacionados:

Tabela 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO
01	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Iporá	Serviço	01	Rua Presidente Kennedy, 64,67 B, Lt. 05, Centro, Iporá, CEP. 76200-000
02	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto	Serviço	01	Quadra 64, Lote 14, Centro, Santo Antônio do Descoberto, CEP 72900-316
03	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Caca	Serviço	01	Avenida José Junqueira de Almeida, lote nº 12, quadra nº 04, nº 714, Loteamento São Paulo, no Município de Caca-GO, Caca, CEP. 75813-000
04	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás	Serviço	01	Av. Goiás, nº 779, Setor Abnarrado, Bom Jesus de Goiás, CEP. 75570-000
05	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiânia	Serviço	01	Rua Minas Gerais, nº 1092, Cidade 02, qd. 50 B, 08, Setor Central, Goiânia, CEP 75600-000
06	Limpeza, higienização, conservação continuas nas dependências internas e externas do edifício do Cartório Eleitoral de Goiânia	Serviço	01	Rua Iaciara, Qd. 08, lotes 24/25/26, salas 04, 05, 06 e 07, Setor Verdes Mares, Município de Goiânia, CEP. 75.370-000

- 1.3 Serviço de copa, limpeza, higienização e conservação continuas têm natureza de serviço comum, de caráter continuado, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e com fornecimento de mão de obra, um postos fixos de 8 horas de trabalho/dia por localidade, em regime de dedicação exclusiva (serviços de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial), sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 1.4 Os serviços de copa, limpeza, asseio higienização e conservação serão contratados com base em postos de trabalho, por frequência diária de profissional auxiliar de serviços gerais, observadas as peculiaridades e a periodicidade de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
- 1.4.1 Fixação de, no mínimo, um posto fixo de trabalho por localidade para preparação de café, chá, serviços de limpeza ordinária pelas razões já expostas no Item 1 do Estudo Técnico Preliminar, ID. nº 0458480 e neste Termo de Referência;
- 1.5 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;
- 1.6 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 copa, 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 de todos os produtos, insumos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as necessidades de cada prédio ou sala comercial e em atendimento a qualidade e quantidades mínimas citadas neste Termo de Referência com seus anexos.
- 2.2 As edificações do TRE-GO abrangidas pela contratação, seus respectivos endereços e áreas estão discriminados nos nas tabelas 01 e 02.
- 2.3 O prazo da contratação é de 36 (trinta e seis) 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;
- 2.4 Dever ser fixados, no mínimo, um posto fixo de trabalho (salvo para serviços gerais) no local com jornada de 8 (oito) horas diárias, sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, conforme cronograma de atividades, conforme consta dos Anexos VI e VII;
- 2.5 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total (m²) ocupada por cada um dos imóveis demandantes, conforme descrição constante da tabela 02 constante do sub-item 8.1 deste documento.
- 2.6 O valor global máximo da contratação para 36 meses constará do Edital da Licitação.

3 Justificativas:

- A contratação do serviço objetivo propiciar ambientes limpos, salubres, serviços de copa e sensação de bem-estar para o desenvolvimento das atividades dos magistrados, servidores, empregados e colaboradores a serviço do TRE-GO e para a adequada recepção do público externo nas edificações do órgão.
- Inexistência de servidores que atendam, de forma direta, à demanda exigida para tais serviços.
- Atender à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata do regime de execução indireta de serviços pela Administração Pública.
- Atender ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e à Portaria nº 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que prescreva, em seu art. 1º, que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.
- 3.1 Justificativa específica dessa na área de limpeza, higienização e conservação para os imóveis locados pelo Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as especificidades dos serviços prestados:
- Em razão do Requerimento do Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, documento nº 0204010 que alega que:
- "...os imóveis locados que sediam cartórios eleitorais no interior do Estado não são contemplados com contratos de serviços de limpeza. Para tanto, os próprios servidores realizam tal serviço ou contam com auxílio das prefeituras. Proposta de encaminhamento: solicitar ao TRE/GO que realize contratação do serviço com orçamento próprio, para tais localidades."
- Tem, ainda, o intuito de aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados com uso de equipamentos e ferramentas de trabalho mais adequados ao uso corporativo, atendimento às metas e aos objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 e Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021.

3.2 - Serviços de limpeza, higienização e conservação

- Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem-estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.
- Prezando-se dar continuidade ao aprimoramento nas contratações dos serviços de limpeza, no entanto, a contratação de limpeza utilizando-se o critério exclusivo do metro quadrado limpo mostrou-se inviável para os Cartórios Eleitorais do interior, como se observou no SEI nº 22.0.000000232-5, que teve a licitação frustrada devido a pequena área dos edifícios, e ficar sem essa contratação penaliza magistrados, servidores e ao cliente externo que são submetidos a locais sem asseio e conforto ambiental, fato que prejudica a imagem da Justiça Eleitoral.
- 3.3 - Serviços de copa
- Justifica-se a contratação de empresa especializada para execução continuada de serviços gerais, que inclui limpeza e copa, tendo em vista que o TRE-GO, não possui no seu quadro esse cargo de auxiliar, tornando-se necessária a contratação de empresa terceirizada para executá-las nas dependências das sedes alugadas, visando manter a continuidade das atividades judiciais e administrativas essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências da Justiça Eleitoral.

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.

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 Riscos 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.
 - ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico - Promover o crescimento econômico sustentável, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.
 - ODS 9 - 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:

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.

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.

8 Descritivo Detalhado do Objeto:

8.1 Local de Execução

Os serviços de limpeza deverão ser executados nos Edifícios e/ou nas Salas Comerciais citadas na tabela 01 deste Termo de Referência, conforme definido no Plano de Atividade a ser aprovado pela fiscalização e detalhado no item 9.3 alínea "f" deste TR.

8.1.1 Informações complementares dos Imóveis do TRE-GO que serão atendidos:

Tabela 02

Zona Eleitoral	Sede	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Tipo de Imóvel	Instalação do Imóvel	Área Verde	Número de banheiros (unidades)
53*	Ipê	182,60	não se aplica	Imóvel térreo	único imóvel no terreno	não	2
214*	Santo Antônio do Descoberto	207,64	não se aplica	Sala comercial	único imóvel no terreno	não	3
106*	Capo	77,00	260,00	Sala comercial	Centro Comercial	não	2
124*	Bom Jesus de Goiás	231,60	576,00	Imóvel Comercial térreo	único imóvel no terreno	não	2
38*	Goiatuba	155,25	não há	Imóvel de 2 pavimentos	único imóvel no terreno	não	2
101*	Goiânia	170,88	não se aplica	Salas Comerciais	3 salas no pav. térreo e 1 sala no 1º pavimento, instaladas em Centro Comercial	não	4

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 06h30 às 14h00;
- b) A regra dos jardins e gramados, quando houver, deve acontecer antes das 09h00, a fim de evitar desperdício de água por evaporação, quando o imóvel estiver instalado em terreno com gramados, plantas ornamentais, arbustos ou árvores;
- c) No período compreendido entre às 12h00 e às 16h00, devem ser realizadas limpezas frequentes tanto na sala de atendimento ao público como nos banheiros de uso coletivo quando houver grande fluxo no local;
- d) Para impermeabilização/revitalização de pisos, o horário de execução será de segunda à sexta-feira, entre às 06h30 e às 11h00;
- e) A Contratada fica livre para definir o horário dos demais serviços, exceto: serviços de regra (já citado na alínea b), serviços que sejam ruidosos ou que provoquem poeira nos demais locais que não estejam em intervenção;
- f) Os serviços ruidosos (conforme definido nas Disposições Gerais das Especificações Técnicas) e os serviços de regra 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 12h00 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 eletorado e fechamento do cadastro, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais para os serviços de limpeza, conservação e higienização para cada um dos locais, sendo, 52 (cinquenta e duas) horas para sábados e dias úteis e 52 (cinquenta e duas) horas para domingos e feriados.

k) Os demais serviços adicionais poderão ser objeto de compensação.

l) O cálculo da hora adicional 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 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 copa, 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 deverá ser disponibilizado um posto de trabalho fixo por localidade, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas/dia, os prestadores deverão ser auxiliares 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 Preço.
- f) Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências quanto a prestação dos serviços de limpeza:

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

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;

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;
- 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;
- 5.) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 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 Das atribuições específicas do serviço nas áreas externas, quando houver

Serviço comum com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva.

- a) Rega de plantas, gramados e jardins no período de estiagem;
- b) Varrição diária de calçadas no interior do terreno e no passeio público;
- c) Lavagem dos vidros na face externa até a altura de 2,00 m (dois metros) - duas vezes por mês
- d) Monda (arranquio manual de ervas daninhas e limpeza) sempre que necessário;
- e) Retirada de folhas secas e doentes, especialmente de arbustos e palmeiras, uma vez por mês;
- f) 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;
- g) Rastelamento e recolhimento de folhas secas ou doentes, uma vez por mês.

8.5 Das atribuições do serviço de copa

Serviço comum de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser realizado pelo mesmo empregado da empresa responsável pela limpeza;

- a) Manipular e preparar café e chá no recinto do Cartório Eleitoral, no horário fixado pela fiscalização;
- b) Lavar e esterilizar garrafas térmicas antes de enchê-las;
- c) Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, talheres e demais utensílios utilizados;
- d) Manter o espaço disponível para preparação das bebidas limpo e assado;
- e) Atender as normas de higiene e saúde instruídas para cumprimento de suas atividades.

8.6 Do início da execução do objeto

8.6.1 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.

8.7 Materiais a serem disponibilizados

8.7.1 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 TR, promovendo sua substituição quando necessário.

8.7.2 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 Cartórios Eleitorais, tanto de eleitores, como de advogados, partidos políticos, servidores, prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.

8.7.3 Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços semelhantes, considerando que estes servidores detêm 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.

8.7.4 Desta forma, considerando a movimentação diária de usuários externos, autoridades, servidores e prestadores de serviços nas dependências das Sedes locais, que requerem quantidades específicas de materiais, foram estabelecidos os quantitativos de consumo constantes da tabela inserida no Anexo I.

8.7.5 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.

8.8 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

8.8.1 Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser utilizado na execução dos serviços de copa, limpeza, higienização, asseio, conservação predial os profissionais auxiliares de serviços gerais, CBO 717020.

8.9 Uniformes e EPI

8.9.1 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 nas alíneas seguintes:

- a) O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário, quantidade anual:
 - a.1) 4 (quatro) calças em microfibra, gabardine ou brim;
 - a.2) 4 (quatro) camisas de manga curta, gola redonda, composição majoritariamente algodão;
 - a.3) 2 (dois) pares de calçado (com solado de borracha, antiderrapante e em perfitas 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.

8.9.2 A Contratada deverá fornecer dois conjuntos novos, completos, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devido todos os descartáveis 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.

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

8.9.4 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;

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

8.9.6 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.

8.9.7 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 as 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 existência de que a totalidade dos empregados alocados na execução dos serviços classificados como especialidades 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 trabalho 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 a existência presentes os elementos de personalidade 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

A contratação por postos de trabalho utilizada neste Termo de Referência tem como base os subitens d.1.2 e d.1.3 do Item 2.6 do Anexo V da IN nº 05 de 2017, citados abaixo, com justificativas já expostas no item 3 deste TR e nos itens 1, 7 e 8 do ETP (ID. nº 0523483):

Anexo V

–

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

–

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originalmente no ato convocatório.

14.1 A cada mês, os serviços prestados serão computados, medindo-se os serviços por demanda, e assim gerando o Valor da Medição. A qualidade da prestação dos serviços será medida pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

14.2 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 15% de redução, conforme detalhado nos item 14.5 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 Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

a) Forma de aferição/medição do serviço;

b) Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR) para os serviços constantes deste TR, conforme tabelas 03 e 04.

c) A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021;

d) Meta a cumprir 100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador;

e) Forma de aferição: Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados;

f) Critérios de avaliação Pontuação conforme apuração nas tabelas de itens descritos abaixo:

Tabela 03 - Para análise do Fiscal Técnico no local da prestação dos serviços

ITENS	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes, por ocorrência.	2
2	Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários faltantes (Férris/Atestado Médico), por ocorrência.	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por ocorrência.	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	3
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	7
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia.	6
10	Deixar de fornecer insumos, materiais e equipamentos no prazo e nas quantidades estabelecidas pela fiscalização, por ocorrência.	10

Tabela 04 - Para análise da SEFAC

ITENS	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência.	6
2	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	10
3	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10

g) Relatórios de não conformidades: deverá ser realizado mensalmente o relatório constante do ANEXO I deste Termo de Referência, levando em consideração os pontos das tabelas 03 e 04;

14.5 Efeitos Remuneratórios:

Tabela 05 - tabela de ajuste de pontos e efeitos remuneratórios

FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO "AJUSTE 7" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

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 do(a) Chefe de Cartório Eleitoral da respectiva Zona 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 Os pagamentos serão autorizados pelo 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 e por quantidade de postos de trabalho;

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 documentação 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 após 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 comprove a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestatador;

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 seu 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 ações ou providências que ultrapassem 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.

responsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais;

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

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 inconsistência 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 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. (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 O 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 nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 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 obedçam 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 recomendadas, 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, agredam 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, agredam 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 participado 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 com o Chefe de Cartório das respectivas Zonas Eleitorais:

- Cartório Eleitoral de Iporá - através do telefone: (64) 3603-2303/3674-1133 ou pelo e-mail: zom053-lista@tre-gov.jus.br;
- Cartório Eleitoral de Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto - através do telefone: (61) 3626-5303 ou pelo e-mail: zom24-lista@tre-gov.jus.br;
- Cartório Eleitoral de Cacaí - através do telefone: (64) 3656-1466/3656-1566 ou pelo e-mail: zon106-lista@tre-gov.jus.br;
- Cartório Eleitoral de Bom Jesus de Goiás - através do telefone: (64) 3608-2151/3608-2301 ou pelo e-mail: zon124-lista@tre-gov.jus.br;
- Cartório Eleitoral de Goiatuba - através do telefone: (64) 3495-3199/3495-1819 ou pelo e-mail: zon038-lista@tre-gov.jus.br;
- Cartório Eleitoral de Goiânia - através do telefone: (62) 3516-1139/3516-1307 ou pelo e-mail: zon101-lista@tre-gov.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, dívidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o 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 contratação;

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 nas Sedes dos Cartórios Eleitorais deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências dos imóveis citados na tabela 01;

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 imóveis 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 à unidade fiscalizadora 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 (EPIs), 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. Prompta 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 contratação, quanto aos serviços de limpeza ordinária, ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

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

16.1.5. A contratação 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 atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

16.1.7. A contratação deve adotar as 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 contratação deve atuar em conformidade com os requisitos legais e regulamentares 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 contratação 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, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

- * 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. Em condições usuais serão adotados índices de produtividade para os serviços de limpeza ordinária e serviço de copa em jornada de 8 (oito) horas diárias, sem prejuízo de outros profissionais necessários para realização de serviços sazonais, a saber:

Tabela 06 - Tabela de Produtividade Diária/Serviços de limpeza e copa

Descrição do serviço	Demanda em ocorrência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Rega de área verde, varrição de garagens e passeios públicos, recolhimento de detritos nas áreas verdes - quando houver*	1	1
Limpeza das áreas de escritórios	1	1,5
Limpeza dos banheiros de uso restrito	1	1
Limpeza da área de atendimento ao público	2	1
Limpeza dos banheiros da área de atendimento ao público	2	1
Preparo de café em cafeteria elétrica	2	1
Abastecimento de garrafas térmicas com água quente para chá e café	2	0,5
Higienização dos utensílios da copa	2	1
Necessidade de horas de serviço/dia		8

* quando não houver, o funcionário deverá ser remanejado para outras atividades a critério da fiscalização.

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 contratação.

17 Do Preposto:

17.1 De acordo com o Art. 118 da Lei 14.133/2021, a contratação deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, por haver diversas localidades de prestação dos serviços, a empresa deve indicar preposto no estado de Goiás.

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 contratação;
- 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 arretratos, 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, registrado 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 apresentadas 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 05.

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 vendidas 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 contrato 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 18 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 sites 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 contratação, 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 contratação, 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 à 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 1999, 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 concordado, de alguma forma, para tanto, fixa conveniencado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento 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 o efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga;
- I = Índice de atualização financeira.

20. Do Realjute:

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

20.2 Os preços são fixos e irrevogáveis 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 seguem 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/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas na [Portaria Presidencial TRE-GO nº 70/2019](#).

22. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

	<p>22.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:</p> <p>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.</p> <p>22.2 Exigências de habilitação:</p> <p>22.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:</p> <p>a) <u>Habilitação Jurídica:</u></p> <p>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;</p> <p>a.2) Empregário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>a.3) Microempreendedor (ME): 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;</p> <p>a.4) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: 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;</p> <p>a.5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na JREI: inscrição da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>a.8) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.</p> <p>b) <u>Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:</u></p> <p>b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;</p> <p>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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;</p> <p>b.3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>b.6) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) <u>Qualificação Econômico-Financeira:</u></p> <p>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 Sees/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;</p> <p>c.2) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;</p> <p>c.3) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:</p> <p>- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);</p> <p>- 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;</p> <p>- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;</p> <p>- As despesas correntes no exercício financeiro da licitação não deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.</p> <p>- 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.</p> <p>c.4) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital de que um dose anos 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:</p> <p>- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e</p> <p>- 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>d) <u>Qualificação Técnico-Operacional:</u></p> <p>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.</p> <p>d.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:</p> <p>- 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 de os anos serem ininterruptos;</p> <p>- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.</p> <p>22.3 É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.</p> <p>23. Obrigações da Contratada</p> <p>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 Termo de Referência e nos seus anexos;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;</p> <p>23.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos dispositivos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Disídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e às demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;</p> <p>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;</p> <p>23.11 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;</p> <p>23.12 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anomalia constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;</p> <p>23.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e no Termo de Referência;</p> <p>23.14 Prazar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que possa em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;</p> <p>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;</p> <p>23.19 Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;</p> <p>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;</p> <p>23.21 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;</p> <p>23.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;</p> <p>23.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;</p> <p>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;</p> <p>23.25 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;</p> <p>23.26 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;</p> <p>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;</p> <p>23.28 Responsabilizar-se pelo transporte de 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;</p> <p>23.29 Manter preposto no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar ou intermediar qualquer demanda da Administração;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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/DTCS);</p> <p>23.34 Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.37 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do Termo de Referência;</p> <p>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;</p> <p>23.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;</p> <p>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;</p> <p>23.41 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>23.44 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;</p> <p>23.45 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>23.48 São expressamente vedadas à Contratada:</p> <p>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;</p> <p>b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.</p> <p>24. Obrigações da Contratante</p> <p>24.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;</p> <p>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;</p> <p>24.3 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>24.9 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços firmados;</p> <p>24.10 Comunicar eficientemente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de natureza grave;</p> <p>24.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;</p> <p>24.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;</p> <p>24.13 Elevar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;</p> <p>24.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>24.18 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;</p> <p>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;</p> <p>24.20 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;</p> <p>24.21 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;</p> <p>24.22 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;</p> <p>24.23 Identificar a Administração Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>25. Descrição da Solução Como um Todo</p> <p>25.1 Este tópico está descrito no Item 7 do ETP anêndice deste documento, e nas tabelas 08, 10, 12, 14, 16, 18, constantes do Anexo I deste TB, quanto ao ciclo de vida dos bens utilizados na prestação do serviço.</p> <p>26. Fonte de Recursos Orçamentários e Plano Anual de Contratação</p> <p>As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do próximo exercício, constante da LOA 2023, Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023 na dotação abaixo discriminada:</p> <p>a) Gestão/Unidade: Tribunal Regional Eleitoral;</p> <p>b) Fonte de Recursos: 100;</p>
--	--

- c) Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral;
- c) Programa de Trabalho: 10.14109.02.122.0570.20GP0052 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINST. 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 Anual de Contratação (PAC - orçamento ordinário), página 6, item 6, publicado no link: [PAC 2023](#).

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

Goiania, 10 de maio de 2023.

30. Elaborado por

Maria Adelziva de Souza Ferreira

Composição este Termo de Referência:

ANEXO I - Estimativo de material por localidade;

ANEXO II - 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 07 - Cartório Eleitoral de Bom Jesus 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.	2
4	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	PLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DISCO LIMPEZA ENCRADADERA PRETO Nº 410	UNID.	2
8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
9	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
10	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	MULTI-ÚSO EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
12	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO LIXO 40 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
15	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
16	SABÃO EM BARRA S&L	PACOTE	1
17	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 64 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
18	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
19	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
20	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
21	VASILINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
22	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
23	REFIL PARA ESPREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
24	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA SECA	UNID.	1
25	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	2
26	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
27	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 08 - Cartório Eleitoral de Bom Jesus 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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pa 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vassoulho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	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	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Manguera de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
17	Escavadeira industrial 4,00 mm	unid.	1	120
18	Vassoura de palha	unid.	4	12
19	Espanador eletroico com cabo	unid.	1	12

Tabela 09 - Cartório Eleitoral de Cacú

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	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	PLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
8	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
9	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
10	MULTI-ÚSO EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
12	SACO LIXO 40 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
14	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
15	SABÃO EM BARRA S&L	PACOTE	1
16	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 32 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
17	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
18	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
19	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
20	VASILINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
21	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
22	REFIL PARA ESPREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
23	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA SECA	UNID.	1
24	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	1
25	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
26	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 10 - Cartório Eleitoral de Cacú

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pa 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vassoulho	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	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	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Manguera de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
18	Vassoura de palha	unid.	4	12
19	Espanador eletroico com cabo	unid.	1	12

Tabela 11 - Cartório Eleitoral de Iporá

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	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	PLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DISCO LIMPEZA ENCRADADERA PRETO Nº 410	UNID.	1
8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
9	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
10	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	MULTI-ÚSO EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
12	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO LIXO 40 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
15	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
16	SABÃO EM BARRA S&L	PACOTE	1
17	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 64 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
18	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
19	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LUXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
20	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
21	VASILINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
22	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
23	REFIL PARA ESPREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
24	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA SECA	UNID.	1
25	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	2
26	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
27	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 12 - Cartório Eleitoral de Iporá

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pi 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vascular	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	6
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodízios, contendo Estregão Limpador em Microfibras para Limpeza Pesada de Pisos com 1,60m	unid.	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
17	Vassoura de palha	unid.	4	12
18	Espanador eletrolítico com cabo	unid.	1	12

Tabela 13 - Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	PALHA DE AGO 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	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DISCO LIMPEZA ENCERDEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
9	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
10	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	MULTI-USE EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
12	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
15	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
16	SABÃO EM BARRA SX1	PACOTE	1
17	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 64 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
18	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
19	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LIXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
20	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
21	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
22	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
23	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
24	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA/SECA	UNID.	1
25	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	2
26	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
27	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 14 - Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Descoberto

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pi 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vascular	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	6
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodízios, contendo Estregão Limpador em Microfibras para Limpeza Pesada de Pisos com 1,60m	unid.	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
17	Vassoura de palha	unid.	4	12
18	Espanador eletrolítico com cabo	unid.	1	12

Tabela 15 - Cartório Eleitoral de Goiânia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	PALHA DE AGO 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	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	2
8	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
9	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
10	MULTI-USE EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
12	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
14	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
15	SABÃO EM BARRA SX1	PACOTE	1
16	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 64 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
17	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
18	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LIXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
19	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
20	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
21	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
22	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
23	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA/SECA	UNID.	1
24	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	2
25	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
26	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 16 - Cartório Eleitoral de Goiânia

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pi 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vascular	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	6
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodízios, contendo Estregão Limpador em Microfibras para Limpeza Pesada de Pisos com 1,60m	unid.	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12
16	Vassoura de palha	unid.	4	12
17	Espanador eletrolítico com cabo	unid.	1	12

Tabela 17 - Cartório Eleitoral de Goiânia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	PALHA DE AGO 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	ALCOOL DE LIMPEZA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	5
5	FLANELA 40X60 NA COR LARANJA	UNID.	4
6	LIMPA VIDROS EMBALAGEM DE 500 ML	UNID.	2
7	DISCO LIMPEZA ENCERDEIRA PRETO Nº 410	UNID.	1
8	DESINFETANTE EMBALAGEM DE 5 LITROS	UNID.	1
9	LUVAS DE BORRACHA	PAR	2
10	DETERGENTE LÍQUIDO 1X20 EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
11	MULTI-USE EMBALAGEM DE 500 MILILITROS	UNID.	4
12	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
13	SACO LIXO 60 LITROS C/ 100 UNIDADES	PACOTE	1
14	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA DO PISO NA COR BRANCA	UNID.	4
15	PEDRA SANITÁRIA	UNID.	6
16	SABÃO EM BARRA SX1	PACOTE	1
17	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE - FARDOS COM 32 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	1
18	ESPONJA DUPLA FACE	UNID.	6
19	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS LIXO DUAS DOBRAS - FARDOS COM 5000 FOLHAS	FARDO	1
20	PANO DE PRATO COLORIDOS EM ALGODÃO	UNID.	3
21	VASELINA EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1
22	AROMATIZADOR DE AMBIENTES SPRAY - MARCA DE REFERÊNCIA BOM AR	UNID.	2
23	REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTO TORÇÃO PARA PISO	UNID.	1
24	REFIL ESPONJA ROLO PVA PARA RODO LAVA/SECA	UNID.	1
25	PANOS AZUIS EM MICROFIBRA PARA LIMPEZA DE ESPELHOS, VIDROS E MONITORES	UNID.	1
26	PANOS AMARELOS TIPO ESPONJA 22 x 18 x 1 CM PARA COPA	UNID.	2
27	ALCOOL ISOPROPÍLICO EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNID.	1

Tabela 18 - Cartório Eleitoral de Goiânia

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.	2	12
3	Vassoura de Plástico	unid.	3	12
4	Vassoura para Vaso Sanitário	unid.	4	12
5	Pi 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.	1	12
9	Desentupidor de Pia	unid.	1	12
10	Desentupidor de Vaso Sanitário	unid.	1	12
11	Vassoura Vascular	unid.	1	12
12	Escada Média articulada 5 degraus	unid.	1	120
13	Rodo para piso de esponja PVA do tipo lava/seca	unid.	3	6
14	Balde com cesto inox para centrifugação 360°, com alça e rodízios, contendo Estregão Limpador em Microfibras para Limpeza Pesada de Pisos com 1,60m	unid.	1	12
15	Conjunto lavador de vidros (Lavador de vidros é composto por cabo e lava lavadora)	unid.	1	12

16	Mangueira de 50 metros de comprimento	unid.	1	24
17	Enceradeira industrial 410 mm	unid.	1	120
18	Vassoura de palha	unid.	4	12
19	Espanador eletrolítico com cabo	unid.	1	12

ANEXO II - Dimensionamento das Áreas Físicas					
Tabela 19					
Zona Eleitoral	Sede	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Tipo de Imóvel	Número de banheiros (unidades)
53*	Iporã	182,60	não se aplica	Imóvel térreo	único imóvel no terreno
24*	Santo Antônio do Descoberto	207,64	não se aplica	Sala comercial	único imóvel no terreno
106*	Caçu	77,00	260,00	Sala comercial	Centro Comercial
124*	Bom Jesus de Goiás	231,60	576,00	Imóvel Comercial térreo	único imóvel no terreno
38*	Goiatuba	155,25	não há	Imóvel de 2 pavimentos	único imóvel no terreno
101*	Goianira	170,88	não se aplica	Salas Comerciais	3 salas no pav. térreo e 1 sala no 1º pavimento, instaladas em Centro Comercial

- 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 das caixas 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.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA

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/ME sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (s) Sr. (s) _____ 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 02/2023 SADMP/CEIN/SAO (Doc SEI ID. 0527964) SEI Nº 23.0.000006176-0.

Local, GO, ____ de _____ de 202__.

assinatura do representante da empresa

ANEXO V - AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DIRETO

Ea _____, como representante legal da empresa _____, autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, realize o desconto na futura 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, quando houver – 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 às 08h00, às 11h00, 14h00 e às 16h00
 5. limpeza da área de atendimento ao público - deve ser realizada até às 9h00 e às 13h00 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, quando houver - deve ser realizada até às 14h00
 9. recolhimento dos detritos das lixeiras - deve ser realizada até às 17h00
 10. limpeza de sala de audiências, quando houver - Fóruns e Cartórios - deve ser realizada até às 14h00
 11. varrição de garagens e passeios públicos, e recolhimento de detritos nas áreas verdes, quando houver área externa - deve ser realizada no período vespertino
- B - ATIVIDADES SEMANAIS**
1. limpeza vidros internos, janelas e portas – deve ser realizada no período matutino
 2. limpeza dos armários das salas de trabalho - deve ser realizada no período matutino
 3. limpeza dos peitoris e caixilhos das janelas
 4. varrição das áreas verdes - deve ser realizada no período vespertino
- C - ATIVIDADES MENSAIS**
1. limpeza de paredes - deve ser realizada no período matutino
 2. limpeza dos vidros, portas e janelas na face externa 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, quando houver - deve ser realizada no período vespertino
- D - ATIVIDADES TRIMESTRAIS**
1. lubrificação de portas, janelas e portões
- E - ATIVIDADES SEMESTRAIS**
1. limpeza de caixas d'água, deve ser realizado por profissional especializado sob a responsabilidade de empresa contratada pela limpeza
 2. limpeza de tubulações
 3. limpeza de fachadas, quando estiver instalado em sala comercial deverá desconsiderar esse item
 4. limpeza de persianas
- F - ATIVIDADES ANUAIS**
1. lavagem de cortinas caso haja no edifício
 2. lavagem de pisos acaretados 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, quando estiver instalado em sala comercial deverá desconsiderar esse item

- 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 lava lavadora. Essa lava 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 manietas 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 microfibras para não causar arranhões nos laminados e madeira.
- 1.2.2 Processo de limpeza entre as telas dos teladros:**
- a. A higienização dos teladros também precisa fazer parte da limpeza diária. Isso pode ser justificado na medida em que o espaço entre as telas 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.
 - b. 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 macanetas.**
- a. A limpeza em escritórios de portas e macanetas 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 macanetas, 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, dificultando 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 abjeado. 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 **BENEDITO DA COSTA VELOSO FILHO**, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 31/08/2023, às 18:54, 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_ergao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0610197** e o código CRC **787334E8**.

21.0.000000b17a-0

0610197v8