



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TR Nº 03/2025 - SAO/CEIN/SADMP

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - EDIFÍCIO ANEXO III

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de de pessoa jurídica para a prestação de serviços de continuados de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Anexo III do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO	ENDEREÇO
1	A	14397	Prestação de serviço de copeiragem	serviço	1	R\$ 106.118,93	Avenida T-1 com a Rua T-52, Edf. Ialba-Luza Guimarães de Mello - St. Bueno, CEP. 74215-022
*valor estimado durante a elaboração do ETP (doc. nº 1086289), necessário realizar atualização. De acordo com o documento SEPEO nº 1107417, o valor estimado anual é de R\$ 119.006,76.							

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os

discriminados na tabela acima.

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

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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 copeiragem, no edifício da Justiça Eleitoral Goiana citadas no Item 1 deste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e todos os produtos, insumos e equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as descrições, especificações, quantidades e detalhamentos citados neste documento e seus anexos.

2.2 A presente contratação de serviços tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades administrativas e finalísticas da Justiça Eleitoral, de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

2.3 O valor global máximo da contratação para 12 (doze) meses constará do Edital da Licitação.

3. JUSTIFICATIVAS

3.2 Existe no TRE-GO a demanda frequente de preparo de bebidas quentes (chá e café), e servi-las na Diretoria do Fórum de Goiânia, nos gabinete de Juízes Eleitorais, nos Cartórios Eleitorais da Capital e unidades da Secretaria do Tribunal instaladas naquele imóvel, como ainda, para atender as inúmeras reuniões, treinamentos e eventos especiais realizadas no auditório do Edifício Anexo III.

3.3 A condição de contratação dos serviços terceirizados de copeiragem, com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra especializada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

3.3.1 É condição imprescindível ao trabalho de copeiragem a dedicação exclusiva de mão de obra, pois, permite adaptar a rotina de serviço de acordo com as necessidades específicas da Diretoria do Fórum de Goiânia, eventos da Escola Judiciária e demais unidades que ocupam o

espaço físico do Edf. Ialba-Luza, oferecendo maior flexibilidade e agilidade na execução, como ainda garantir um padrão de qualidade e eficiência nos serviços prestados, com maior controle sobre a forma como são executados, tornando-se mais econômica que por medição de itens preparados, incompatível com o tipo de serviço a ser executado, bebidas quentes, facilita ainda uma gestão mais eficiente dos recursos, com maior controle sobre a utilização e a qualidade dos serviços prestados.

3.4 A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao TRE-GO atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução das atividades da Justiça Eleitoral.

3.5 A Administração do TRE-GO necessita assegurar uma boa prestação dos serviços de copeiragem, hoje precária no Edf. Anexo III, pois este serviço é imprescindível, tendo em vista, a necessidade efetiva do bem-estar dos servidores, autoridades, prestadores de serviços, visitantes e demais pessoas que frequentam o Edifício Ialba-Luza, contribuindo para a que as instalações da copa estejam em perfeitas condições de higiene e zelo do patrimônio público.

3.6 O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.7 O objeto dessa contratação classifica-se como essencial ao funcionamento do Tribunal, por ser uma atividade operacional e sua finalidade é complementar as atividades do órgão, como: atender magistrados, servidores, palestrantes e visitantes servindo café, chá e água; montar e desmontar carrinhos servindo bebidas em todos os ambientes do Edf. Anexo III; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho; preparar e organizar a distribuição de bebidas e cuidar da limpeza, organização e higienização da copa localizada no 1º andar do Edifício Ialba-Luza Guimarães de Mello.

3.8 Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário).

3.9 A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a

Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto na descrição no contrato de prestação inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

3.10 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Decreto nº 3.555/2000 e nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2 A necessidade da contratação consta do tópico 1 do ETP SAO/CEIN/SADMP nº 03/2024.

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 - 5ª 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Meta 16.6 - Desenvolver instituições efetivas, responsáveis e

transparentes em todos os níveis.

6. MOTIVAÇÃO

6.1 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.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A. Gerais:

A.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;

A.1.2. 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;

A.1.3. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada;

A.1.4. Os horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

A.1.5. 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 aos membros, 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.

A.1.6. Os serviços a serem executados no Edifício Anexo III do TRE-GO deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências destes imóveis;

A.1.7. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos;

A.1.8. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Administração do TRE, 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;

A.1.9. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados, com crachá e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

A.1.10. Apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

A.1.11 A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço;

A.1.12 Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato;

A.1.13 Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos;

A.2 Os serviços a serem contratados deverão ser executados de forma contínua;

A.3. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

A.4 A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

A.5 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

A.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;

A.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;

A.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;

A.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;

A.10. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

* 5134-25 - Copeiro/copeira

A.11 A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros.

A.12. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade para os serviços de copeiragem em jornada de 08 horas diárias, a saber:

Tabela 2
Copeiragem - Tabela de Produtividade Diária/Serviços de Copa

Descrição do serviço	Demanda em ocorrência/dia	Demanda convertida em horas/dia
Preparo de café em cafeteira elétrica	2	1
Abastecimento de garrafas térmicas com água quente para chá e café	2	1
Limpeza do ambiente da copa	2	1
Registro de gêneros alimentícios consumidos diariamente	1	0,5
Recolher e lavar talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas	2	1,5
Limpeza de equipamentos (cafeteira, geladeiras, micro-ondas, frigobares)	2	2
Atender aos pedidos de café e água, quando solicitado pessoalmente ou por telefone	2	1
Necessidade de horas de serviço/dia		8

A.13 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.

A.14 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.

A.15 O preposto ficará responsável pela supervisão na execução dos serviços e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela contratada.

B. Sustentabilidade:

B.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:

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

B.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.

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

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

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

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

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

B.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;

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

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

B.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela

Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

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

B.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;

B.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;

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

C. Subcontratação:

C.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

D. Garantia da Contratação:

D.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;

D.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.

E. Vistoria:

E.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 realizado na Diretoria do Fórum de Goiânia, através do telefone: (62) 3920-4310 ou pelo e-mail: dfe.goiania-lista@tre-go.jus.br.

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

E.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;

E.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;

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

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

8. DO PREPOSTO

8.1 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.

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

8.3 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.

8.4 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.

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

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Local de Execução:

Os serviços de copeiragem deverão ser executados no Edifício Ialva-Luza Guimarães de Mello (Anexo III do TRE-GO), conforme definido na Tabela 1 deste Termo de Referência.

9.2 Horário para Execução dos serviços:

a) Os serviços regulares deverão ser prestados das 8h às 11h e 12 às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados);

b) Em períodos eleitorais, revisão do eleitorado, fechamento do cadastro e eventos excepcionais, poderão ser solicitadas horas adicionais, limitado a 104 (cento e quatro) horas anuais;

c) Sendo estimada uma quantidade anual de 48 (quarenta e oito) horas para sábados e 56 (cinquenta e seis) horas para domingos e feriados;

d) Os serviços adicionais poderão ser objeto de compensação, caso ultrapassem o limite citado na alínea "b".

e) A Contratada deverá executar os serviços de higienização da copa e lavagem de utensílios em horários de menor fluxo de pessoas para não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

f) As seguintes regras deverão ser observadas:

f.1) Eventuais serviços que possam prejudicar as atividades da rotina do Contratante deverão ser realizados em período autorizado pela Fiscalização;

f.2) Os demais serviços não citados neste item serão prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no intervalo citado na alínea "a", que poderá ser alterado pelo fiscal do contrato, respeitando o limite de 6h00 e 20h.

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

$HA = VTL/CHM$, onde:

HA - Horas Adicionais

VTL - Valor Total dos Serviços por Localidade

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

9.3 Das atribuições específicas do serviço de copeiragem:

9.3.1. Serviço comum, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de insumos, materiais e equipamentos.

9.3.2 Da execução dos serviços:

9.3.2.1 Copeiro/Copeira

a) Manipular e preparar café em cafeteira elétrica no recinto da copa principal, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;

b) Lavar e esterilizar garrafas térmicas antes de enchê-las;

c) Abastecer pelo menos 01 (uma) vez em cada período - manhã e tarde - com café e/ou água quente para chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nas diversas unidades do Edifício Anexo III;

d) Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, talheres e demais utensílios durante o período da manhã nas copas setoriais;

e) Lavar e higienizar a copa principal;

f) Limpar a copa principal (piso, paredes, bancada, pia etc) durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimento ou gordura;

g) Garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha principal e semanalmente a faxina integral desse espaço, inclusive com a lavagem da geladeira, micro-ondas, fogão, sifões externos, torneiras, registros, trincos de porta e demais metais cromados e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela manhã;

h) Para limpeza deve ser utilizado material e produtos adequados fornecidos pela Contratada;

i) Promover a limpeza geral nas dependências interna da copa/cozinha principal dos móveis/equipamentos (mesa, carrinhos, fogões, cubas, utensílios e eletrodomésticos) com produtos apropriados, sempre que necessário;

j) Realizar a coleta do lixo da copa principal, acondicionando em sacos plásticos, os quais deverão, ainda, estar acondicionado em recipientes providos de tampa e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

k) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

l) Dispor água potável no bebedouro da copa principal e responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização do mesmo;

m) Dispor café e/ou água quente para preparo de chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério do órgão, em reuniões quando solicitados pela Administração;

n) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos;

o) Deixar disponível, nas copas das salas, 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas;

p) Lavar os panos de prato;

q) Lavar os panos de chão utilizados na copa/cozinha em baldes separados e com o auxílio de luvas;

r) Manter estoque mínimo de material para uso diário e realizar estimativa de quantidades gastas de itens de consumo (café, açúcar, chá etc.);

s) Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, com sapatos engraxados, bem como unhas limpas e cortadas, para os que tenham cabelo longos, deverá estarem presos em coque com rede apropriado;

t) Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;

u) Comunicar de imediato ao preposto, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

v) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados que fujam das atribuições;

w) Servir, quando solicitado e em horário especificado, as reuniões e eventos realizados no Edf. Anexo III;

x) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

9.4 Do início da execução do objeto:

9.4.1 Deverá ocorrer a partir da emissão da ordem de serviço e executados pela contratada obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.5 Dos materiais da execução do objeto:

9.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas **quantidades estimadas** e qualidades estabelecidas na Tabela 3 deste documento, promovendo sua substituição quando necessário.

9.5.2 O levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço, foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, bem como no histórico de utilização destes serviços através dos últimos anos, considerando o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas nos imóveis da Justiça Eleitoral.

9.5.3 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.

9.5.4 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.

Tabela 3

MATERIAIS DE CONSUMO		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
Açúcar cristalizado pacote 5 kg - marca União ou similar	Pacote	40
Café tipo superior torrado e moído, moagem média, torra clássica, intensidade 8 - pacote de 500 g - marca Melitta tradicional ou similar	Pacote	40
Chá diversos sabores de ervas (camomila, erva-doce, capim-cidreira ou hortelã) - caixa c/ 10 sachês - marca Leão ou similar	Caixa	30
Adoçante 100 ml - marca Zero.Cal ou similar	Unidade	10
Copo descartável para café 50 ml - 100 unidades	Pacote	10
Copo descartável para água 200 ml - 100 unidades	Pacote	20
Detergente 500 ml	Unidade	10
Esponja de aço - pacote com 08 unidades	Pacote	5
Esponja de espuma/fibra vegetal - dupla face	Unidade	8
Sabão em barra - pacote com 05	Pacote	2
Pano de prato - cor amarela - Medidas: 43 cm de largura x 71 cm de altura	Unidade	8
Pano de pia tipo esponja - cor amarela, composição: Celulose / Algodão, Peso: 18 g, Medidas: 17,5 cm x 19,5 cm x 0,4 cm	Unidade	8
Limpador Multi uso 500 ml	Unidade	8
Água sanitária (1 litro)	Unidade	4

Pano de chão alvejado 100% algodão - cor branco - Medida - 40x62 cm	Unidade	5
Álcool limpeza (1 litro)	Unidade	4
Par de luvas em látex para uso limpeza geral	Unidade	8
DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
ITEM	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (meses)
Cafeteira elétrica automática 15 litros, marca Marchesoni ou similar - de acordo com especificações abaixo *	1	120
Carrinho distribuidor de café e água de 02 a 03 bandejas com 2 rodízios fixos e 2 giratórios	1	120
Bule de café em alumínio reforçado cap. 5 litros	1	12
Bandeja de aço inox	10	120
Colher de pau com aproximadamente 40 cm	3	12
Jarra de inox/vidro/acrílico - 1,0 litro	30	120
Açucareiro inox	10	120
Copo de vidro 300 ml	80	12
Jarra de inox/vidro/acrílico - 2,0 litros	2	120
Xícara para café com pires em porcelana	80	12
Xícara para chá com pires em porcelana	80	12
Colher para café em inox	40	120
Colher para chá em inox	40	120
Garrafa térmica de pressão 1,0 litro	60	12
Garrafa térmica de pressão 1,9 litros	4	12
Escorredor para prato em inox	16	120
Pinça pegador universal em inox	4	120
Bule em inox - capacidade aproximado de 1 litro	2	120
Copo fervedor 5 litros	2	24
Rodinho para pia - material: Polipropileno/Borracha	10	12

* Especificação Básica da cafeteira elétrica a ser fornecida pela Contratada:

Cafeteira automática similar ao modelo CF 1.151/152 da

fabricante Marchesoni

Capacidade: 15 litros

Dimensões do produto (C x L x A): 30 x 30 x 56 (cm)

Consumo: 1000W/1,00kw/h

Alimentação: 220 V

Peso líquido/bruto: 5,105 kg/6,25 kg

Testada e aprovada pelo INMETRO

9.6 Dos uniformes e EPIs:

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

Tabela 4

COPEIRA/COPEIRO	
ITEM	QUANTIDADE ANUAL
Camisa manga curta na cor branca - modelo fem. ou masc.	4
Calça social na cor preta - modelo fem. ou masc.	4
Touca de copeiragem na cor preta	2
Redinha para cabelo	24
Avental térmico forrado na cor preta	4
Sapato profissional preto - modelo fem. ou masc.	2
Par de luvas térmicas cano longo para uso em cozinha	4
Caixa de máscaras descartáveis tripla proteção (cor branca ou preta) - selo ANVISA	6

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

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

b) 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;

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

d) Deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação

escrita da da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

f) 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.

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

10.1 Adjudicação do objeto por valor global.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

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

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

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

13. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

13.1 Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

13.2 Execução do serviço com observância das melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos, observando, no mínimo, as atividades, periodicidades e frequências estabelecidas neste Termo de Referência (TR);

13.3 Garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista pela contratada, consideradas as contribuições sociais, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

13.4 Pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do TRE-GO;

13.5 Uso de produtos saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;

13.6 Vedação da participação de sociedades cooperativas de mão de obra no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003 e tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme disposto na Súmula nº 281 do TCU;

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

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

14. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1 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.

14.2 A qualificação técnica será comprovada mediante:

14.2.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com número de postos equivalentes ao estabelecido para a execução dos serviços a serem contratados em decorrência deste certame, por período não inferior a 1 (um) ano.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1 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).

15.2 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 no item 15.5 deste TR.

15.3 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;

15.4 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 5 e 6.

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 5

Para análise da SADMP

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 afastados (Férias/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 6

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 5 e 6;

15.5 Efeitos Remuneratórios:

Tabela 7 - 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 07" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1 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;

16.2 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;

16.3 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 conterà 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.

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

16.4.1 A fiscalização técnica ficará a cargo da Diretoria do Fórum Eleitoral de Goiânia e da Seção de Administração Predial, nomeados em portaria específica;

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

16.5 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;

16.6 Ordenador de despesas e seu substituto;

16.7 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;

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

16.9 O critério de medição a ser adotado para fins de remuneração do contrato será por quantidade de postos de trabalho;

16.10 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;

16.11 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 este documento;

16.12 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Administração, de acordo com Art. 7º da Lei 14.133/2021 e especialmente designados para tal fim;

16.13 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 15 deste TR;

16.14 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 15 deste TR, e o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

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

16.16 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.

16.17 O fiscal do contrato:

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

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

16.18 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;

16.19 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;

16.20 Para os serviços objeto deste documento, 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.

16.21 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais;

16.22 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;

16.23 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;

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

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

16.26 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](#));

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

16.28 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.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal técnico setorial ou equipe de fiscalização, de forma simples, no prazo de até dois dias úteis, contados do final de sua prestação;

17.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item

anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

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

17.3 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;

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

17.5 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 relatório de não conformidades constante do ANEXO I deste TR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em documento a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

17.7 No caso previsto no subitem 17.5, 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 7;

17.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser confirmada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

18. DO PAGAMENTO

18.1 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.

18.2 Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se

comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do Contratado.

18.3 De acordo com o § 3º do Art. 121 da Lei 14.133/2021, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, exigir seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato; efetuar o depósito de valores em conta vinculada; e em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do Contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao Contratado somente na ocorrência do fato gerador.

18.4 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, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

18.5 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.

18.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento atestação dos serviços, conforme item 17 deste Termo de Referência;

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

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

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

18.14 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.

18.15 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.

18.15.1 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;

18.15.2 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;

18.15.3 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.

18.15.4 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.

18.15.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

18.17 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.18 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.

18.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$EM =$ Encargos moratórios;

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

$VP =$ Valor da parcela a ser paga.

$I =$ Índice de compensação financeira = [0,00016438](#), assim apurado:

		$I = 0,00016438$
$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	

19. DO REAJUSTE

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

19.2 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.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

21.1.2 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.

21.2. Exigências de habilitação:

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

a) Habilitação jurídica:

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

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

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

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

a.5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização

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

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

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

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

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

b.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

b.6) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.7) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Qualificação Técnico-Operacional:

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

público ou privado.

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

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

21.3 É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos [Arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

22.2 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;

22.3 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;

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

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

22.6 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;

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

22.8 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;

22.9 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;

22.10 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;

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

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

22.13 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;

22.14 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;

22.15 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;

22.16 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;

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

22.18 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;

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

22.20 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;

22.21 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;

22.22 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

22.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

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

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

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

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

22.28 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;

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

22.30 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;

22.31 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;

22.32 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;

22.33 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);

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

22.35 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;

22.36 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;

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

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

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

22.40 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;

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

22.42 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;

22.43 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;

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

22.45 Apresentar relação mensal dos empregados que

expressamente optarem por não receber o vale transporte;

22.46 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;

22.47 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.

22.48 Os empregados da contratadas destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato.

22.50 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.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

23.2 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;

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

23.4 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;

23.5 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;

23.6 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;

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

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

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

23.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

23.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

23.15 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:

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

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

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

23.19 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;

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

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

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

23.23 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;

23.24 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;

23.25 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.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

24.1 Este tópico está descrito no item 7 do ETP, apêndice deste documento, e na tabela 3, constantes do subitem 9.5 deste TR, quanto ao ciclo de vida dos bens utilizados na prestação do serviço.

25. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do atual e próximo exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Gestão/Unidade: Tribunal Regional Eleitoral;

b) Fonte de Recursos: 100;

c) Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral;

c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0001** - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINIST. NA JUSTIÇA ELEITORAL - NO ESTADO DE GOIÁS;

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

e) Plano Interno: ADM APOIO;

25.2 Consta no Plano Anual de Contratações 2026 o valor de R\$ 67.678,56 (sessenta e sete mil seiscientos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), de acordo com a planilha de custos e formação de preços, do Edital de Pregão Eletrônico nº 90042/2024 constante do SEI nº 24.0.000009392-7, um posto de copeira corresponde a R\$ 98.715,29.

25.3 De acordo com o subitem acima, e após utilização do índice de variação do salário mínimo no período (7,50%), um posto de copeiragem tem um custo anual estimado em R\$ 119.006,76 (cento e dezenove mil seis reais e setenta e seis centavos).

25.4 Há ainda no PCA 2025 e 2026 precisão de aquisição de materiais como açúcar, café, copos descartáveis entre outros a ser fornecidos para o Edifício Anexo III, que deverá amortecer dos valores previstos nessas aquisições.

25.5 Logo, os valores previstos no PCA não atendem, em sua totalidade, os valores necessários para atender a necessidade da pretensa contratação, sendo necessária a alteração de valores no Plano de Contratações Anual 2025 e 2026.

2 6 . INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

26.2 As dúvidas relacionadas a este Termo de Referência deverão ser sanadas junto à Seção de Administração Predial do TRE-GO - SADMP, por escrito pelo endereço eletrônico sadmp-lista@tre-go.jus.br.

2 7 . UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1 Seção de Administração Predial (SADMP).

28. UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

28.1 Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura (CEIN).

29. LOCAL E DATA DA SOLICITAÇÃO

Goiânia, 11 de abril de 2025.

30. ELABORADO POR

Maria Adalziva de Souza Ferreira

ANEXO I (do Termo de Referência)

RELATÓRIOS DE NÃO CONFORMIDADES

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

MÊS/20...

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADES OCORRIDAS NO PERÍODO DE			
A/20.....			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
1			
2			
3			
...			
TOTAL			
Obs.: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos nos Quadros de Indicativo das Tabela 5 e 6.			

ANEXO II (do Termo de Referência)

DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou o local/Sede/Fórum Eleitoral/Cartório Eleitoral, tomando conhecimento do ambiente em que será prestado o serviço, objeto deste Pregão e das condições que possam ter influência na formulação da proposta. Termo de Referência 03/2025 SADMP/CEIN/SAO (Doc SEI ID. 1132403) SEI Nº 25.0.000004932-0.

Local, GO, ___ de _____ de 202__.

assinatura do representante da empresa



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADELZIVA DE SOUZA FERREIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 12/06/2025, às 19:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1132403** e o código CRC **619BE056**.

25.0.000004932-0

1132403v12

