



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Descrição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo (serviços auxiliares à Administração), compreendendo o cargo de psicólogo, fisioterapeuta e o cargo de técnico em saúde bucal, mediante alocação de posto de trabalho, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. Justificativa para a contratação

2.1 A presente contratação é necessária para reforçar a execução de atividades administrativas de psicologia, fisioterapia e técnico em saúde bucal, OS quais não se inserem nas atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

2.2 Registre-se que, por haver inviabilidade de adoção de critério de aferição de resultado, o serviço será contratado por posto de trabalho. Trata-se de serviço de natureza contínua, considerado serviço comum para fins e efeitos da legislação que rege o pregão;

2.3 Intensificar as ações de promoção de saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores, bem como reforçar as ações desenvolvidas pelo NAPSÍ (Núcleo de Apoio Psicossocial) da COMED, tendo em vista que, o único posto de serviço existente não consegue atender a grande demanda ora existente;

2.4 Aprimoramento das ações para atender a NR 01, norma regulamentadora que estabelece as disposições gerais e o gerenciamento de riscos ocupacionais, a qual já vem sendo analisada e debatida pelo CNJ, para implementação imediata nos órgãos do Poder Judiciário.

2.5 Atualmente os serviços de apoio administrativo (técnico em saúde bucal), são prestados por meio de contrato 47/2024. Porém, a empresa contratada está tendo dificuldades em cumprir com as obrigações contratuais, surgindo a necessidade em realizar novo procedimento licitatório para contratação de nova empresa.

3. Descrição completa da solução

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de apoio administrativo (serviços auxiliares à Administração), mediante terceirização de mão-de-obra, compreendendo o cargo de Psicólogo, Fisioterapeuta e o cargo de Técnico em Saúde Bucal.

4. Requisitos da contratação

4.1. Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia.

4.1.1. Não se aplica.

4.2. Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais a solução deve estar em conformidade.

4.2.1. Legislação trabalhista.

4.3. Início, data de entrega, período de execução.

4.3.1. Após requisição formal por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 15 dias para disponibilizar os postos de trabalhos contratados, para o cargos vagos, ou de maneira gradativa, de acordo com o término dos contratos vigentes.

4.3.2. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Tribunal, localizadas em Palmas-TO.

4.3.3. A contratação terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações.

4.4. Critérios de sustentabilidade.

4.4.1. Os profissionais alocados nos postos de serviços, deverão cumprir as orientações acerca da sustentabilidade prevista no Plano de Logística Sustentável do TRE-TO.

4.5. Justificativa para exigência de especificações que possam restringir a competitividade.

4.5.1. Não se aplica.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Prazos contratuais

5.1.1 A contratação terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações.

5.2 Detalhamento:

5.2.1. DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO
PSICÓLOGO	2
TECNICO EM SAÚDE BUCAL	1
FISIOTERAPEUTA	1

5.2.2. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE E DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.2.2.1. Para a categoria profissional de **PSICÓLOGO**, a CONTRATADA deverá alocar profissional com graduação em psicologia, devidamente registrado no respectivo Conselho, e experiência em psicologia do trabalho em órgãos públicos e/ou empresas privadas;

5.2.2.1.1. As atividades a serem realizadas pelos profissionais psicólogos, alocados nos postos de trabalho são:

a) realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.

b) atuar como supervisor pedagógico de campo de estagiários na área de psicologia, em razão do convênio com as faculdades;

c) realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo;

d) realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

e) realizar atendimento aos servidores com problemas emocionais;

- f) analisar e emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos na sua área de atividade profissional, inclusive em auxílio à junta médica a pedido do Contratante;
- g) Vistorias técnicas com vistas a processos de credenciamento;
- h) participação em juntas e perícias;
- i) participação em processos seletivos e recrutamentos;
- j) atuar como consultor na área organizacional e do trabalho nas demandas em gestão de pessoas;
- k) atuar na condução como capacitador proporcionando treinamentos gerenciais e/ou desenvolvimento de pessoas, quando solicitado pela contratante;
- l) efetuar entrevista técnica com magistrados, servidores e dependentes interessados em atendimento psicológico e fonoaudiológico, para fins de triagem, orientação e encaminhamento;
- m) autorizar, acompanhar e avaliar a realização de tratamentos seriados para os serviços de psicologia, psiquiatria e fonoaudiologia e terapia ocupacional previstos no programa de assistência psicológica;
- n) realizar visitas aos profissionais e clínicas especializadas para acompanhamento e complementação dos tratamentos específicos;
- o) fornecer dados, dentro de sua área de atuação, para compor o prontuário de atendimento psicológico dos magistrados, servidores e dependentes;
- p) zelar pela concisão e sigilo das informações dos pacientes, bem como pela organização e conservação dos prontuários psicológicos;
- q) analisar e encaminhar, para arquivamento, laudos e relatórios referentes a magistrados e servidores e dependentes que estejam em atendimento psicoterápico;
- r) desenvolver atividades de prevenção, orientação e encaminhamento das questões relacionadas ao uso de substâncias psicoativas;
- s) efetuar análises técnicas dos processos de assistência psicológica externa, referentes aos tratamentos realizados pela rede credenciada ou por meio de reembolsos, avaliando a adequação dos serviços prestados;
- t) prestar orientação técnica e propor a celebração ou a rescisão de contratos com profissionais, clínicas e escolas da área psicológica e afins;
- u) acompanhar o tratamento dos magistrados, servidores e dependentes, com transtornos emocionais graves ou transtornos psiquiátricos em regime de internação;
- v) fornecer subsídios para realização de pesquisas que visem a elevar o padrão de atendimento psicológico;
- w) colaborar no planejamento e execução das campanhas preventivas e das atividades destinadas à orientação e educação da saúde;
- x) participar de reuniões para o estudo de caso clínico, principalmente nos casos de readaptação profissional;
- y) participar de cursos e programas promovidos pela equipe, de interesse do contratante;
- z) atender pacientes encaminhados pela perícia médica que apresentam queixas recorrentes sem achado clínico em várias especialidades para parecer;
- aa) participar, em conjunto com outros profissionais, de programas de atendimento ao servidor dependente de álcool e de outras drogas, de preparação para aposentadoria e outros;
- ab) realizar atividades administrativas na área de saúde.
- ac) executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

5.2.2.2. Para a categoria profissional de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**, a CONTRATADA deverá alocar profissional com certificado de conclusão do ensino médio, conhecimento básico de informática e registro profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia;

5.2.2.2.1. As atividades a serem realizadas pelo profissional alocado no posto de trabalho são:

- a) orientar os pacientes sobre higiene bucal;

- b) organizar a agenda clínica, marcando e confirmando consultas;
- c) manter em ordem arquivo/documentação odontológica;
- d) preencher e anotar fichas clínicas;
- e) auxiliar no atendimento do paciente;
- f) preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- g) manipular materiais de uso odontológico;
- h) proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
- i) proceder à limpeza e à esterilização do instrumental odontológico;
- j) reparar o paciente para atendimento;
- k) auxiliar o profissional odontólogo, com os equipamentos de instrumentação, junto à cadeira odontológica;
- l) participar das atividades de educação, prevenção e controle das doenças bucais;
- m) realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- n) sob a supervisão da odontóloga do TRE-TO, realizar procedimentos preventivos, individuais e coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação da placa bacteriana, aplicação tópica e flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;
- o) instrumentalizar e auxiliar a odontóloga do TRE-TO nos procedimentos clínicos;
- p) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal;
- q) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Consultório Odontológico do TRE-TO;
- r) executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

5.2.2.3. Para a categoria profissional de **FISIOTERAPEUTA**, a CONTRATADA deverá alocar profissional com graduação em fisioterapia, devidamente registrado no respectivo Conselho, e experiência em prática de fisioterapia em órgãos públicos e/ou empresas privadas;

5.2.2.3.1. As atividades a serem realizadas pelo profissional alocado no posto de trabalho são:

- a. Atender pacientes (Juízes, servidores e dependentes) para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- b. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, habilitar, desenvolver e conservar a capacidade física de pacientes;
- c. Realizar diagnósticos específicos;
- d. Analisar condições dos pacientes;
- e. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- f. Promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais;
- g. Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
- h. Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- i. Desenvolver atividades físicas e culturais em conjunto com os programas de saúde desenvolvidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- j. Executar Ginástica Laboral;
- k. Atuar junto ao PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e efetuar avaliação ergonômica do trabalho.

- l. Realizar visitas aos profissionais e clínicas especializadas para acompanhamento e complementação dos tratamentos específicos;
- m. fornecer dados, dentro de sua área de atuação, para compor o prontuário de atendimento médico dos magistrados, servidores e dependentes;
- n. zelar pela concisão e sigilo das informações dos pacientes, bem como pela organização e conservação dos prontuários;
- o. participar de reuniões para o estudo de caso clínico, principalmente nos casos de readaptação profissional ou outros afins;
- p. participar de cursos e programas promovidos pela equipe, de interesse do contratante;
- q. atender pacientes encaminhados pela perícia médica que apresentam queixas recorrentes sem achado clínico em várias especialidades para parecer;
- r. participar, em conjunto com outros profissionais, de programas de atendimento ao servidor dependente de álcool e de outras drogas, de preparação para aposentadoria e outros;
- s. realizar atividades administrativas na área de saúde;
- t. executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

5.2.3. DO VALOR DE REFERÊNCIA DO SALÁRIO

ITEM	POSTO DE TRABALHO	VALOR SALÁRIO	AUXILIO ALIMENTAÇÃO
1	Psicólogo	R\$ 5.061,00 (cinco mil e sessenta e um reais)	Não há previsão de pagamento, tendo em vista a jornada de trabalho de 20h semanais
2	Técnico em Saúde Bucal	R\$ 3.212,60 (três mil, duzentos e doze reais e sessenta centavos)	R\$ 686,46 (seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos), valor mensal
3	Fisioterapia	R\$ 4.122,00 (quatro mil, cento e vinte e dois reais)	R\$ 15,00 (quinze reais), valor unitário

- 5.2.3.1. O valor do salário para os Postos de Psicólogo e Técnico em Saúde Bucal, foram definidos por meio de pesquisa de mercado, haja vista não haver acordo ou convenção coletiva da categoria. Quanto ao Posto de Fisioterapeuta, foi definido conforme **Termo Aditivo** à Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026, vigente, do Sindicato dos Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais do Estado do Tocantins.
- 5.2.3.2. Deverá compor a remuneração do posto de trabalho de Técnico em Saúde Bucal, **o adicional de insalubridade no grau médio (20%)**, conforme definido na Portaria TRE-TO nº 856, de 09 de dezembro de 2020, calculado sobre o salário mínimo vigente.
- 5.2.3.3. Adota-se como referência para o valor do auxílio-alimentação o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação Ambiental e Pública do Estado do Tocantins com o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação Ambiental e Pública do Estado do Tocantins.

5.2.4. DO QUANTITATIVO DE UNIFORMES E CRACHÁS POR POSTO

5.2.4.1. UNIFORMES

5.2.4.1.1. Não será exigida a utilização de uniformes para o posto de Psicólogo, a não ser o Crachá, conforme descrito no item 5.2.4.2.

5.2.4.1.2. Para o posto de Técnico em Saúde Bucal

UNIFORME (FEMININO)

Descrição	Quantidade Semestral	Unidade	Cor
Jaleco com emblema (bordado) da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.	2	Unidade	Branca
Calça comprida social, em microfibra, com zíper e dois botões.	2	Unidade	Branca
Camisa modelo tradicional, manga curta, 100% algodão, bolso superior esquerdo com emblema da empresa, abotoamento frontal.	2	Unidade	Branca
Calçado em couro, tipo mocassim, salto até 3 cm.	2	Par	Branca

UNIFORME (MASCULINO)

Descrição	Quantidade Semestral	Unidade	Cor
Jaleco com emblema (bordado) da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.	2	Unidade	Branca
Calça comprida social, em microfibra.	2	Unidade	Branca
Camisa modelo tradicional, manga curta, 100% algodão, bolso superior esquerdo com emblema da empresa, abotoamento frontal.	2	Unidade	Branca
Calçado em couro	2	Par	Branca

5.2.4.1.3. Para o posto de Fisioterapia

Descrição	Quantidade Semestral	Unidade	Cor
Jaleco cor branca. O comprimento deve ser abaixo dos joelhos, com mangas longas, fechamento frontal com botões, até a altura do pescoço: Deve ser confeccionado em tecido de algodão ou misto, não inflamável.	4	Unidade	Branca

5.2.4.2 CRACHÁS

Descrição	Quantidade Anual	Unidade
Crachá, sem chip, em PVC, nas dimensões de 54 x 85,6mm, espessura de 0,76mm, com termo impressão, no padrão da empresa a ser licitada, sendo a foto de identificação funcional necessariamente em 4/0 cores (colorida). Juntamente com o crachá deverá ser fornecido o cordão ou outro dispositivo para fixação na parte superior do vestuário do colaborador. Obs.: Antes da impressão, a empresa contratada deverá submeter o formato do crachá à aprovação do Setor de Segurança do Tribunal.	1	Unidade

5.2.5. HORÁRIOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.2.5.1. Os postos de trabalho deverão funcionar de segunda a sexta-feira, no intervalo das 8h às 19h, e de acordo com a necessidade da unidade onde serão alocados.

5.2.5.2. O profissional alocado no posto de trabalho de PSICÓLOGO deverá cumprir jornada de 20 horas semanais.

5.2.5.3. O profissional alocado no posto de trabalho de TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL deverá cumprir jornada de 40 horas semanais.

5.2.5.4. O profissional alocado no posto de trabalho de FISIOTERAPEUTA, deverá cumprir jornada de 30 horas semanais.

5.2.5.5. Os horários de início e término do funcionamento dos postos de trabalho serão definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.6. POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO DE PARTE DO OBJETO, INDICANDO, EM CASO AFIRMATIVO, A PARCELA PASSÍVEL DE SER SUBCONTRATADA

5.2.6.1. Não se aplica à presente contratação.

5.2.7. OBRIGATORIEDADE DE SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA A EXECUÇÃO DE PARTE DO OBJETO, QUANDO FOR O CASO

5.2.7.1. Não se aplica à presente contratação.

5.2.8. DEFINIÇÃO DO MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO, SE APLICÁVEL

5.2.8.1. A requisição formal para início dos serviços se dará mediante envio de Ordem de Serviço.

5.2.9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.2.9.1. Executar o serviço, objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, vale-transporte, horas extraordinárias, adicional noturno e outras despesas que porventura venham a ser criadas em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

5.2.9.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados no posto de trabalho, devendo ser observadas, além dos requisitos constantes no item 5.2.2., as seguintes condições:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitorais;
- c) quitação com as obrigações do serviço militar para os profissionais do sexo masculino;
- d) aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

5.2.9.2.1. É vedado aos empregados da Contratada a serem alocados no posto de trabalho pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/64 (Código Eleitoral), bem como não possuir vínculo com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente e ocupantes de cargos de direção e de assessoramento (CJ1 a CJ 4), de membros ou juízes vinculados ao TRE-TO, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do respectivo contrato do Tribunal, conforme Lei nº 14.133/21 e Resolução CNJ 07/2025.

5.2.9.3. Manter os profissionais, quando em horário de prestação do serviço, nas dependências do TRE-TO, nos respectivos locais de execução dos serviços, identificados mediante uso permanente de crachá.

5.2.9.4. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

5.2.9.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, observada a defesa prévia.

5.2.9.6. Executar os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência.

5.2.9.7. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

5.2.9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.2.9.9. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

5.2.9.10. Substituir, definitivamente, no prazo máximo de 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público.

5.2.9.11. É vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

5.2.9.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

5.2.9.13. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades

detectadas durante a execução dos serviços.

5.2.9.14. Fornecer, com 2 (dois) dias de antecedência do início do período de trabalho, vale-transporte aos empregados, no quantitativo suficiente para que seja feito o deslocamento do local de residência até o local de prestação dos serviços.

5.2.9.15. Fornecer, com 2 (dois) dias de antecedência do início do período de trabalho, auxílio-alimentação aos empregados, no quantitativo de dias a serem trabalhados.

5.2.9.16. Manter controle de frequência de seus empregados, no posto de trabalho.

5.2.9.17. Pagar via depósito bancário na conta do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em horário de expediente bancário, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos supracitados empregados, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

5.2.9.18. Comprovar os pagamentos referentes aos recolhimentos das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês anterior da prestação dos serviços faturados e compatíveis com o efetivo declarado.

5.2.9.19. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo CONTRATANTE, em vista da aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais.

5.2.9.20. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

5.2.9.21. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente.

5.2.9.22. Estar ciente que, em atendimento ao art. 9º da Resolução CNJ nº 169/2013, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no art. 4º da referida Resolução, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, e serão depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

5.2.9.23. Disponibilizar o posto de trabalho contratado no prazo estabelecido no subitem 5.1.1. deste Termo de Referência.

5.2.9.24. Indicar, formalmente, no momento da assinatura do contrato, e manter durante toda a sua execução, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá ainda orientar os profissionais alocados no posto de trabalho para:

- a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto de trabalho;
- b) utilizar o telefone exclusivamente para o serviço. Em caso excepcional de ligações particulares, o valor das mesmas deverá ser ressarcido ao TRE-TO;
- c) ser pontual no horário de trabalho;
- d) tratar com urbanidade as pessoas;
- e) apresentar-se devidamente uniformizado e asseado;
- f) portar em lugar visível e acima da cintura o crachá de identificação;
- g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

5.2.9.25. A CONTRATADA deverá informar o nome completo do preposto, seus dados pessoais, números de telefones fixo e móvel, endereço eletrônico e físico.

5.2.9.26. Apresentar, no prazo máximo de 15 dias corridos contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, comprovante de cadastramento de seu empregado no PIS/PASEP.

5.2.9.27. Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, original e cópia da apólice de seguro contra acidentes em favor de seu empregado, mantendo-a em vigor durante o período de vigência do contrato.

5.2.10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.10.1. Designar gestor do contrato, na forma prevista na Lei de Licitações e Contratos.

5.2.10.2. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme discriminado neste Termo de Referência.

5.2.10.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo.

5.2.10.4. 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.

5.2.10.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2.10.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação.

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

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

5.2.10.9. 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.

5.2.10.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

5.2.10.12. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

5.2.10.13. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.10.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

5.2.10.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

5.2.10.16. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; e

5.2.10.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

5.2.11. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

5.2.11.1. A realização de serviços em horas suplementares que porventura se fizerem necessárias serão limitadas a 2 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira e, aos sábados, domingos e feriados a 10 (dez) horas diárias, com uma hora de intervalo, obedecido o limite de 30 horas mensais, podendo ser autorizada, excepcionalmente, sua extensão até 60 horas mensais.

5.2.11.2. A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

a) justificativa do setor interessado, indicando o período de realização dos serviços, em modelo aprovado pelo CONTRATANTE;

b) existência de disponibilidade orçamentária;

c) autorização prévia do ordenador de despesa.

5.2.11.3. Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder à quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho.

5.2.11.4. As horas suplementares deverão ser preferencialmente objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas da categoria, devendo priorizar a compensação até o mês subsequente ao da ocorrência, condicionada à anuência da fiscalização do contrato mediante consulta à unidade de alocação do posto de trabalho.

5.2.11.5. Caso seja inviável a compensação indicada no subitem 5.2.11.4., poderá ser autorizado o pagamento das horas suplementares, observando-se o disposto nos subitens 5.2.11.1. e 5.2.11.2. deste Termo de Referência.

5.2.11.6. Somente serão admitidas, para fins de compensação, as horas previamente autorizadas, realizadas e comunicadas ao preposto da CONTRATADA.

5.2.12. DOS DESLOCAMENTOS A SERVIÇO

5.2.12.1. Quando for formalmente justificado o interesse e a necessidade por parte do TRE-TO, mediante comunicação e havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser autorizados deslocamentos para a prestação de serviços nos municípios que compõem às zonas eleitorais do Tocantins.

5.2.12.2. Em caso de deslocamento na forma do item anterior, deverá ser adiantado pela empresa contratada, diretamente ao empregado designado, a quantia estabelecida no regulamento do Tribunal, por diária.

5.2.12.3. O empregado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da jurisdição ou sede e a permanência no local de prestação do serviço for superior a quatro horas;

II - no dia do retorno à jurisdição ou sede;

5.2.12.4. Sobre os valores das diárias repassados aos funcionários da Contratada só incidem os descontos relativos aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, quando houver, correspondentes aos dias da viagem;

5.2.12.5. O ressarcimento das diárias pagas aos empregados a serviço do Tribunal ocorrerá mensalmente, de forma conjunta à fatura de serviços. Para tanto, a empresa deverá protocolar os comprovantes de quitação das diárias do mês anterior impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

5.2.12.6. Para fins de faturamento, sobre os valores pagos a título de diárias incidem os percentuais de despesas administrativas, lucro e tributos previstos na planilha de formação de preços.

5.2.12.7. A empresa Contratada deverá disponibilizar os valores das diárias aos empregados autorizados para deslocamento em viagem no prazo máximo de 48h, a contar da requisição formal do setor solicitante.

5.2.13. OUTRAS DISPOSIÇÕES

5.2.13.1. O CONTRATANTE, não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por intermédio dos fiscais designados, podendo para isso:

a) solicitar à CONTRATADA a imediata retirada do local, assim como a substituição de profissional que estiver sem o crachá de identificação e (ou) que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno destes profissionais substituídos às dependências do TRE-TO para cobertura de licença, dispensa, suspensão ou férias de outros profissionais cuja permanência no serviço o mesmo julgar inconveniente;

b) examinar a carteira do profissional alocado no posto de trabalho para comprovar o registro de função profissional, o valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas.

5.2.13.2. O horário de funcionamento do posto de trabalho estará sujeito a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.

5.2.13.3. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do Tribunal.

5.2.13.4. Não há necessidade de reposição no posto de trabalho em decorrência das férias do profissional titular.

5.2.13.4.1. As férias do profissional alocado no posto de trabalho deverá coincidir com o período de recesso do Judiciário (de 18/12 a 06/01), e/ou com as férias da odontóloga do TRE-TO, no caso do Posto de Técnico em Saúde Bucal.

6. Modelo de gestão de contrato

6.1. Modo de formalização da contratação;

6.1.1. A contratação será formalizada por meio de contrato.

6.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

6.2.1. Serão designados servidores para fiscalizar e gerenciar a execução do contrato, devendo dirimir as dúvidas que surgirem, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da contratação, bem como instaurar e instruir os processos administrativos de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção.

6.3. Mecanismos de comunicação entre o TRE-TO e o contratado;

6.3.1 As comunicações entre o TRE-TO e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica (e-mail/whatsapp).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, até o 10º dia útil a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, devendo a CONTRATADA apresentar as notas fiscais/faturas, em conformidade com a legislação tributária, correspondentes aos serviços prestados, acompanhadas:

a) da relação nominal dos profissionais e a quantificação dos dias trabalhados referentes ao mês da prestação dos serviços faturados;

b) da cópia da folha de pagamento e/ou contracheques do mês anterior à prestação dos serviços faturados, acompanhada da comprovação de pagamento/quitação dos salários;

c) do arquivo GFIP correspondente ao mês anterior da prestação dos serviços faturados, acompanhado das respectivas guias de recolhimento de INSS e FGTS, quitadas;

d) do resumo do faturamento, com indicação do custo por posto de trabalho, explicitando salários, encargos e demais componentes do valor;

e) do quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado;

f) do quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas, referentes ao período faturado;

g) das cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar nome e matrícula do empregado, a data do fornecimento, bem como a quantidade e o valor dos vales e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do recebimento na conta bancária do empregado;

7.1.1. as notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado para seu pagamento, iniciando-se, somente, a partir da sua completa regularização.

7.2. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos salários, bem como dos respectivos encargos sociais, auxílio-alimentação e vale-transporte dos empregados da CONTRATADA.

7.3. O servidor responsável pelo atesto da nota fiscal terá o prazo de até 5 dias úteis para fazê-lo, contados a partir do seu recebimento, desde que apresentados todos os documentos exigidos no subitem 7.1.

7.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA (pagamento de salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), haja vista a implicação na responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE quanto àquelas obrigações (art. 121 da Lei nº 14.133/21 e Súmula nº 331 do TST).

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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.

8.2. Exigência de habilitação:

8.2.1 A licitante deverá preencher todos os requisitos de habilitação previstos no Edital e neste Termo de Referência, sendo em relação à:

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A.1. 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a realização de serviços de terceirização de mão de obra com quantidade igual ou superior **a 2 (dois) postos de trabalho**

A.1.1. a realização de serviços de terceirização de mão de obra com quantidade igual ou superior a **2 (dois) postos de trabalhos**;

A.1.2. Considera-se como serviços compatíveis a execução de contrato(s) cujo objeto tenha sido a prestação de serviços por meio de mão de obra por posto de trabalho, abrangendo qualquer fornecimento de serviço terceirizado;

A.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

A.2. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de terceirização de mão-de-obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

A.3. Os registros dos profissionais nos respectivos Conselhos, constantes nos itens 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.3 deste Edital, serão exigidos apenas no momento da contratação (assinatura do contrato).

B) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

B.1 Será da forma prevista no Edital, conforme modelo-padrão utilizado nesse tipo de contratação.

8.2.2. Participação ou não de empresas reunidas em consórcio: Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

8.2.3. Considerando o valor estimado, verifica-se que há possibilidade de participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do que prevê a norma específica.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1. O valor anual estimado da presente contratação é de **MÉDIA TOTAL MENSAL** de R\$ **39.620,33 (trinta e nove mil, seiscentos e vinte reais e trinta e três centavos)**, para o quantitativo de postos estabelecido no item 5.2.1 do TR, e uma **MÉDIA TOTAL ANUAL** de R\$ **475.443,92 (quatrocentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos)**, para o quantitativo de postos estabelecidos no Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRE-TO. A referida informação será realizada oportunamente pela unidade competente deste Regional e inserida no Edital.

11. Sanções administrativas em caso de descumprimento contratual

11.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal.

11.2. Havendo outras infrações administrativas deverá o agente responsável pela instauração do processo administrativo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção, indicar a sua gravidade, descrevendo os danos materiais e imateriais causados ao TRE-TO, conforme normativo de regência.

11.3. As sanções de multa de mora e multa compensatória poderão ser cumuladas com as demais penalidades, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Cabe ao Gestor ou ao Fiscal do contrato instaurar e instruir os processos administrativos de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção

11.5. A aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula não desobriga a Contratada do cumprimento de quaisquer obrigações previstas contratualmente e nem das responsabilidades civil e/ou criminal que seus atos ensejarem.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

11.8. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa compensatória no percentual de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta e, se for o caso, a imediata perda da garantia de proposta, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

11.9. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirão o contraditório e a ampla defesa.

12. Forma de reajustamento do contrato

12.1. O contrato será repactuação anual, consoante previsão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLAUDIO CRISTHIANO DA CRUZ
Chefe de Seção



Documento assinado eletronicamente em 06/05/2026, às 09:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-to.jus.br/autenticar> informando o código verificador **000012302669557** e o código CRC **C842CE58**.