



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência

Serviços com Alocação de Mão de Obra

1. Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

a) Contratação **emergencial** de serviços contínuos de **limpeza e conservação de imóveis, com acompanhamento das atividades por Encarregado e fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos** necessários à execução dos serviços nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral na **Capital, Região Metropolitana do Recife (RMR) e Zona da Mata de Pernambuco**, com alocação de **postos de trabalho**, sob o regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**.

Nº Item	Descrição do Item	Unidade de medida	Natureza da Despesa	SIASG/CATSER	Quantidade
I	Servente de Limpeza	Posto de trabalho	37	00002402-3	59
II	Encarregado	Posto de trabalho	37	00002562-3	02

b) Os serviços objeto desta contratação são comuns, segundo justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

c) Tais serviços são continuados, pois satisfazem uma necessidade permanente, de modo que sua eventual paralisação acarretará prejuízos ao bom andamento das atividades desta Justiça Especializada.

d) A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

e) O custo estimado total da presente contratação está descrito no item 5.7 deste Termo de Referência.

f) O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

g) Para a contratação, não se adotou o catálogo eletrônico de padronização, preceituado no art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021, pois, no Tribunal, inexistente tal catálogo para os serviços contínuos de apoio administrativo, dentro dos quais se insere o objeto desta contratação. Outrossim, o catálogo disponibilizado pelo Poder Executivo Federal limita-se aos itens "água mineral natural, sem gás" e "café e açúcar", conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, sendo, portanto, inaplicável à presente contratação.

1.1. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

Propõe-se que esta contratação emergencial tenha vigência por **90 (noventa) dias**, pelo período de **11/05/2026 (ou a partir da publicação no PNCP) a 08/08/2026**, não estando prevista sua prorrogação.

A princípio, o sobredito período é conveniente e oportuno, pois, sem grande prolongamento do regime de emergência contratual, viabilizará a continuação dos essenciais serviços de limpeza e conservação de imóveis, enquanto se finaliza o procedimento licitatório ordinário aludido no subsequente item "2. Fundamentação da Contratação".

A licitação ordinária (SEI 0010279-84.2024.6.17.8000) já teve os principais artefatos da fase de planejamento (ETP e TR) analisados pela Asjur, conforme o Parecer 641 (3049275), de modo que a vigência contratual ora proposta oportunizará razoável espaço de tempo para a conclusão daquele procedimento licitatório, em condições normais.

Dessa forma, o prazo de 90 (noventa) dias mostra-se proporcional, comedido e alinhado ao interesse público, notadamente por satisfazer, de maneira equilibrada, a urgência da continuidade dos serviços em comento e a conjuntural observância aos princípios regentes da Administração Pública.

2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

Conforme já relatado no item 3.3 do ETP, uma vez que o atual contrato dos serviços de limpeza e conservação de imóveis, formalizado no SEI 0031066-13.2019.6.17.8000, vai expirar em 10 de maio de 2026 e a licitação para a nova contratação ordinária dos mesmos serviços, proposta no SEI 0010279-84.2024.6.17.8000, não será concluída em tempo hábil, tornou-se imprescindível a contratação emergencial aqui solicitada. Isso porque as demandas por limpeza e conservação de imóveis são imperiosas, de tal modo que, se elas não forem satisfeitas, restarão fatalmente comprometidas a integridade e a salubridade dos prédios desatendidos e, conseqüentemente, a incolumidade e o bem-estar de seus frequentadores, o que prejudicará a própria a continuidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral à sociedade pernambucana.

A presente contratação emergencial é lastreada na inarredável necessidade de não se interromperem os serviços de limpeza e conservação dos imóveis, os quais são indispensáveis ao regular funcionamento das unidades administrativas, precisamente por viabilizarem adequadas condições de higiene, asseio, segurança, aparência e organização ambiental de tais unidades. A falta dos referidos serviços impactará adversamente o bem-estar de quem utiliza os espaços ocupados por este TRE, porquanto causará acúmulo de resíduos nocivos à saúde humana, proliferação de agentes patogênicos, dispersão de odores desagradáveis, sensação de descontentamento, deterioração patrimonial, dentre outros transtornos.

No mais, os serviços em tela abrangem numerosos 30 (trinta) prédios, com áreas que variam de 149 m² a 2.815 m², demandando a atuação de 61 (sessenta e um) profissionais para a eficaz execução das atividades de limpeza e conservação de imóveis. Como se percebe, a interrupção dessas atividades afetará negativamente muitos prédios e, por conseguinte, muitas unidades administrativas e pessoas, dentre elas, autoridades, servidores e outros colaboradores, além dos cidadãos em geral, podendo comprometer a própria imagem desta instituição.

A situação é emergencial pelo fato de o procedimento licitatório ordinário ainda estar em andamento, por causa dos entraves depreendidos do SEI 0010279-84.2024.6.17.8000 e de outros processos, assim não sendo possível esperar os trâmites daquela licitação ordinária, sem a descontinuação dos essenciais serviços de limpeza e conservação de imóveis e os conseqüentes prejuízos aos interesses públicos primários (da coletividade), na medida em que interessa à sociedade ser atendida em um ambiente limpo, agradável e eficaz, bem como os interesses públicos secundários (do Estado), na medida em que interessa à Administração Pública conservar o patrimônio estatal e manter o regular funcionamento de suas unidades.

Ressalta-se que a contratação será temporária, limitada ao período estritamente necessário para a finalização do processo licitatório definitivo, em conformidade com a legislação vigente. Ademais, não deixarão de ser observados, dentre outros, os princípios administrativos da LEGALIDADE (a contratação emergencial é prevista no Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021), IMPESSOALIDADE (a contratação emergencial será efetuada mediante cotação de preços, com análise objetiva das propostas das empresas interessadas), PUBLICIDADE (a contratação emergencial será referenciada no Portal da Transparência deste TRE, permitindo o controle social) e EFICIÊNCIA (a contratação emergencial contribuirá decisivamente para o regular funcionamento das unidades atendidas). Logo, mesmo em face da emergencialidade da contratação, será buscada a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nas perspectivas da eficácia e da economicidade.

Pelo exposto, justifica-se a **contratação emergencial** dos serviços de limpeza e conservação para os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral na **Capital, Região Metropolitana do Recife (RMR) e Zona da Mata de Pernambuco, notadamente porque, diante da urgência requerida pelo caso concreto, tal modalidade de contratação é a única alternativa viável para assegurar a continuidade dos serviços**

prestados por este TRE, bem como a higidez de pessoas e de bens públicos, tudo em sintonia com o já citado Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

Demais de tudo, importa frisar que a **contratação de emergência ora proposta não padece de fracionamento indevido de despesas**, pois:

- no presente caso, o fundamento legal evocado para a dispensa da licitação foi o Art. 75, VIII, da Lei de Licitações e Contratos, o qual autoriza contratações sem processo licitatório nas situações emergenciais, como esta;
- o Art. 75, VIII, da Lei de Licitações e Contratos não estipula limites de custos para a configuração de suas hipóteses, porquanto seu critério prevalente é a urgência pelos serviços a serem contratados, e não os valores de tais serviços;
- o custo total estimado da avença emergencial (R\$ 835.547,70, conforme o item “5” e o subitem “5.7”) supera bastante o limite estabelecido pelo Art. 75, II, da Lei de Licitações e Contratos c/c o Anexo do Decreto nº 12.807/2025 (atualmente, R\$ 65.492,11), o que descaracteriza a aquisição de serviços de pequeno valor no presente caso, assim restando cabalmente demonstrada a inexistência de fracionamento indevido;
- como se deduz do contexto acima narrado, a contratação é notoriamente emergencial, além de prover serviços contínuos, abrangentes e de custo expressivo, o que seguramente a desvincula das aquisições de serviços de pequeno valor autorizadas pelo Art. 75, II, da Lei de Licitações e Contratos.

Adicionalmente, vale mencionar que, conforme se observa no subitem “5.1”, não houve o parcelamento do objeto, ou melhor, os 02 (dois) itens/postos de trabalho pretendidos (Servente de Limpeza e Encarregado) estão inseridos no mesmo projeto básico, tendo ocorrido, na verdade, a aglutinação de itens/postos de trabalho em uma só contratação emergencial, o que, na conjuntura dos autos, também demonstra a inexistência de fracionamento indevido.

Finalmente, ressalta-se que:

- a) a Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- b) o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme detalhamento a seguir:

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) deste TRE:	Evoluir a gestão administrativa
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	Não se aplica.
Sequencial no Plano de Contratações Anual (2026):	199

3. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art.6º, inciso XXIII, alínea ‘h’ da Lei nº 14.133/2021)

Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **dispensa de licitação sem disputa**, com adoção do critério de seleção pelo **menor preço global do grupo único**.

Tendo em vista que o atual contrato dos serviços de limpeza e conservação de imóveis (SEI 0031066-13.2019.6.17.8000) **vai expirar já em 10 de maio de 2026**, a dispensa de licitação ocorrerá **sem disputa**, porquanto a divulgação de aviso de contratação direta em sítio eletrônico retardará o trâmite processual e porá em risco a continuidade daquele essencial serviço.

3.1. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

Menor Preço Global do Grupo Único

3.2. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Não se aplica, pois o valor estimado para os 90 (noventa) dias de vigência da presente contratação emergencial é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), transpondo o limite previsto no Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Das Condições de Habilitação

A) EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, técnica e econômico-financeira será verificada **mediante consulta ao SICAF** (nos níveis de cadastro I ao VI), conforme documentação especificada neste subitem.

É responsabilidade da empresa interessada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique que estão incorretos ou desatualizados.

Para fins de habilitação, deverá a empresa observar o seguinte:

a.1) Documentação exigida para a habilitação jurídica:

- Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
- 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 nº 77/2020;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;

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

a.2) Documentação exigida para a habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 5.452/1943;
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, I;
- Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para

a.3) Documentação exigida para a qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa interessada, bem como Certidão Negativa de Processos Cíveis para Pessoa Jurídica - relativa ao Processo Judicial Eletrônico - PJE (item 11.1, e, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$, de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$ e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - superiores a 1,00 (item 11.1, a, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 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 (item 11.1, b, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (item 11.1, c, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG c/c art. 69, I e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, conforme modelo constante no ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública, acompanhada de Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social (item 11.1, d.1, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG), observados os seguintes requisitos:
 - O Patrimônio Líquido deverá ser igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados da empresa interessada com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta (item 11.1, d, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG);
 - 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, a empresa interessada deverá apresentar justificativas (item 11.1, d.2, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG);
- As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º);
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa para a qualificação econômico-financeira:

Como se percebe, os requisitos qualificadores estão fundamentados em normas da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG. Embora a aplicação da instrução não seja exigida neste Tribunal, utilizamos algumas de suas regras por serem recomendadas por órgãos de controle, o que dá ao gestor do órgão maior segurança em suas contratações.

Ademais, reputamos essencial o cumprimento desses requisitos pelas empresas interessadas a fim de que demonstrem capacidade econômica de assumir as obrigações oriundas da contratação pretendida, minimizando o risco ou evitando descumprimentos e irregularidades na execução contratual, os quais poderiam ser prejudiciais ao patrimônio público, aos serviços no Tribunal e à sua missão institucional.

Portanto, os requisitos acima se justificam pela fundamentação normativa exposta e pelo objetivo de acautelar o Tribunal de empresas financeiramente inaptas para suportar contrato de serviços com alocação de mão de obra exclusiva.

a.4) Documentação exigida para a qualificação técnico-operacional:

Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverá ser comprovada, mediante atestados ou outros documentos legalmente admitidos, a aptidão para executar serviços de terceirização, sendo exigida a **experiência mínima de 12 (doze) meses e com, pelo menos, 30 (trinta) postos de trabalho, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra:**

- Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Será aceito, para comprovação do quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Serão aceitas, inclusive, as prorrogações contratuais, firmadas por aditivo contratual;
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Justificativa para a qualificação técnico-operacional:

Embora não seja obrigatória a adoção da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG por este Tribunal, os itens 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 e 11.1 do Anexo VII-A foram utilizados, em conformidade com as recomendações dos órgãos de controle, no intuito de revestir as contratações de maior segurança.

Além disso, independentemente do tipo do serviço e do quantitativo dos postos, e considerando a importância da contratação para o Tribunal, entendemos necessária a solicitação de atestado de qualificação técnica para que tenhamos na disputa empresas com experiência em execução nesse tipo de serviço, evitando-se problemas a serem equacionados futuramente pela gestão contratual.

Ressaltamos que o exigido é apenas a execução de qualquer contrato no âmbito da atividade econômica da empresa interessada com, no mínimo, a metade* do quantitativo a ser contratado, o que acreditamos estar proporcional com a dimensão e complexidade do serviço a ser contratado e em conformidade com o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e com o Acórdão 1.604/2025 - TCU - Plenário.

Conforme se observa, a experiência mínima de 12 (doze) meses não supera o tempo máximo de 03 (três) anos do art. 67, § 5, da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se razoável e compatível com o tamanho e repercussão do contrato, pois evitará que seu objeto seja entregue a empresas incapazes de o executarem plenamente.

Então, as exigências acima se justificam por resguardarem a Administração de contratar empresa sem condições de prestar os serviços contratados. Frise-se que a comprovação poderá ser relativa a qualquer categoria profissional, e não especificamente aquelas pretendidas nesta contratação.

** Caso a metade do quantitativo a ser contratado não corresponda a número inteiro, será considerado para esse requisito o número inteiro imediatamente anterior; visto que o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021 e o entendimento do Acórdão TCU nº 1.604/2025 - Plenário não autorizam, para o requisito, quantitativo superior à metade.*

a.5) Vedação à participação de pessoa física, consórcio ou cooperativa:

Na contratação, não será admitida a participação de pessoa física, consórcio ou cooperativa.

Justificativa para a vedação acima:

- Pessoas Físicas: na qualificação econômico-financeira há exigência de capital social mínimo, conforme consta na alínea "a.3". É necessário que a empresa comprove um razoável equilíbrio econômico-financeiro, que a permita (ao menos em tese) assumir todas as obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.
- Consórcios: justifica-se por se tratar de um objeto de natureza simples, de pequeno vulto e baixa complexidade técnica que justifique a união de empresas distintas para o atendimento da demanda. A participação de consórcio não é fator relevante que irá garantir aumento de produtividade. Além disso, os requisitos de qualificação técnica e econômica exigidos são os mínimos necessários para a comprovação de que a empresa pode fornecer o objeto.
- Cooperativas: proibição devido ao objeto desta contratação, prestação de serviços contínuos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com características bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021. O contexto da referida prestação implicaria relação de emprego/subordinação entre a cooperativa (suposta CONTRATADA) e os cooperados (supostos Terceirizados), algo vedado pelo art. 10, I, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG, pela súmula TCU nº 281 e pelo art. 90 da Lei nº 5.764/1971. Outrossim, a proibição em comento está alinhada ao Parecer nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/comunicados/2023/Comunicado04.2023parecer0002.pdf>) e ao Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União, nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, conforme os quais "a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à CONTRATADA".

b) EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

Como outra condição para participar do certame, exigir-se-á, de cada empresa interessada, **não inclusão** no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em obediência ao art. 14, III, da Lei nº 14.133/2021, requisito que também se aplicará à formalização contratual (art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021). Será ainda requisito da formalização contratual a regularidade da empresa interessada quanto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN - art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002).

4. Descrição da Solução e Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'c' e 'j' e art. 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Descrição da Solução

A solução encontra-se pormenorizadamente descrita nos subitens 1.8 e 1.9 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Cabe aqui reiterar que a solução proposta pela EPC é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação de imóveis**, observada a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' das áreas a serem cuidadas, **com alocação de mão de obra exclusiva**.

Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como faxineiros, serventes de limpeza, auxiliares de limpeza, agentes de higienização etc.

Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, as especificações do preço por posto de trabalho condicionam a uma melhor metodologia para determinação dos custos contratuais, uma vez que estabelece a unidade de medida específica para cada tipo de serviço, considerando que a remuneração e os benefícios salariais são definidos pelas CCTs de cada categoria.

A contratação, com mão de obra exclusiva, proporcionará a manutenção da regularidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, modelo atualmente utilizado na instituição por meio do Contrato nº 02/2020 com vigência até 10 de maio de 2026, essencial para a manutenção do patrimônio público,

contribuindo para a sensação de bem-estar de todos os servidores e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.

Por possuir natureza continuada, o serviço influencia diretamente a boa execução das atividades institucionais, necessitando de mão de obra exclusiva para sua realização, de forma que atenda plenamente às necessidades da instituição no que concerne ao objeto, assim garantindo o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

Quanto ao fornecimento dos materiais, a alternativa que melhor atende às necessidades da Administração, neste momento, é a contratação de empresa terceirizada para a execução dos serviços, cabendo a esta fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários, discriminados pelo CONTRATANTE, conforme as justificativas abaixo:

- a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material de limpeza em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos do que a Administração;
- b) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza;
- c) A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários, então, não havendo diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;
- d) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, nos quais estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução incluindo os materiais efetivamente utilizados.

4.2. Adequação Orçamentária

No **Sequencial 199 do PCA 2026 SESEC**, foi previsto o valor total de **R\$ 3.441.818,45 (três milhões, quatrocentos e quarenta e um mil oitocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos)**, que engloba o contrato ora vigente, a expirar em 10/05/2026, e o futuro contrato decorrente da presente contratação, no período de 11/05/2026 a 08/08/2026.

4.2.1. Sequencial do PCA

Exercício 2026: Sequencial 199

4.2.2. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

Natureza da Despesa: 3.3.90.37.01 – Locação de mão de obra

Orçamento Ordinário

4.2.3. Modalidade da Nota de Empenho

	Ordinário	X	Global		Estimativo
--	------------------	----------	---------------	--	-------------------

Empenho Global: serviços ordinários.

5. Requisitos e Estimativa do Valor da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ e art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Serão observadas as seguintes diretrizes:

- a) Os colaboradores da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências deste Tribunal para prestação dos serviços;
- b) A CONTRATADA não compartilhará os profissionais nem os recursos materiais afetos a uma contratação para a execução simultânea de outros contratos;
- c) A CONTRATADA auxiliará, no máximo possível, o CONTRATANTE a fiscalizar a distribuição, controle, acompanhamento e inspeção do pessoal alocado no contrato;
- d) Deverá ser firmado entre este TRE e a empresa CONTRATADA o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços com qualidade, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;
- e) A CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus colaboradores;
- f) É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- g) A CONTRATADA deverá 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;
- h) Os serviços serão contratados com base na IN 05/2017 – SEGES/MPDG, e seus anexos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por posto de trabalho, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
- i) Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias do Código Brasileiro de Ocupações: **Servente de Limpeza** (CBO 5143-20) e **Encarregado** (CBO 4101-05);
- j) A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do pessoal vinculado aos postos de trabalho contratados, a fim de assegurar a continuidade dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças ou outras ocorrências;
- k) Antes do início da execução do serviço, a CONTRATADA deverá formalizar a indicação de preposto que atuará diante deste Tribunal, contendo nesse ato necessariamente as informações: número de telefone com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas e e-mail.

O custo estimado total da contratação é **R\$ 835.547,70 (oitocentos e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**, consoante o item 5.7 deste TR.

5.1. Parcelamento do Objeto

Será contratada a empresa que propuser o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO**, nos termos dos arts. 33, I, e 34 da Lei nº 14.133/2021, visto que, por motivos técnicos, operacionais e econômicos, revela-se mais vantajoso para a Administração reunir os 02 (dois) itens pretendidos em um único grupo, como já verificado em pretéritas contratações homólogas deste TRE. Seguem as justificativas para a sugestão apresentada neste tópico.

De pronto, alega-se que o modelo acima mitiga os riscos associados à hipótese de mais de uma empresa realizar os serviços pretendidos, já que, sendo estes fortemente interligados, sua pulverização entre distintas contratadas poderia comprometer tanto a qualidade das entregas quanto a própria execução do objeto contratual.

Em tal contexto, se contratadas distintas empresas, este Tribunal tutelaria mais de um contrato, o que majoraria os custos operacionais, porquanto a gestão e a fiscalização contratuais enfrentariam árduas

rotinas para coordenar as medidas voltadas à consumação dos serviços; a gestão e a fiscalização contratuais lidariam com mais de um preposto; a gestão e a fiscalização contratuais, bem como o Encarregado, encontrariam obstáculos para movimentar profissionais entre as unidades atendidas; os instrumentos referentes a termos aditivos e apostilas seriam mais numerosos; eventuais falhas na prestação do serviço como um todo poderiam causar a abertura de processo administrativo contra mais de um desfavorecido; dentre outros entraves.

Cabe rememorar que a seleção por grupo único possibilita que a mesma empresa seja contratada para fornecer todos os itens pretendidos pelo contratante, assim restando favorecida a interlocução entre os Serventes de Limpeza e o Encarregado que os liderará. Isso tende a deixar os procedimentos e as atividades mais conectados e coerentes, aumentando a eficiência.

A solução não parcelada estimula a economia de escala, pois uma mesma empresa dilui os custos fixos e administrativos provenientes de todos os itens contratados.

Por último, na contratação aqui planejada, o parcelamento da solução mostra-se arriscado, uma vez que, considerados os aspectos mercadológicos e as peculiaridades do objeto contratual, fragmentar o certame em lotes ou itens aumentaria a probabilidade de desinteresse das empresas consultadas na cotação de preços e de fracasso quanto a algum dos itens, o qual poderia não ser atrativo para tais empresas.

5.2. Garantia dos Serviços e Assistência Técnica

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

Seja qual for a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, esta terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, após a data de assinatura do contrato, para apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

5.3. Materiais e Equipamentos

5.3.1) Para os serviços de limpeza, a CONTRATADA fornecerá materiais, equipamentos e utensílios, devendo observar o seguinte:

a) A lista de materiais, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos durante toda a execução do contrato consta no Anexo indicado ao final deste TR, devendo tal lista servir como parâmetro mínimo de qualidade, bem como para a formação dos custos da CONTRATADA;

b) Não será permitida a utilização de valores nulos ou irrisórios para quaisquer dos itens desta relação, salvo justificadamente, conforme subitem 9.4, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG (ME);

c) A relação corresponde ao conjunto mínimo de itens considerados indispensáveis à realização dos serviços de limpeza e conservação, não se esgotando por si só, cabendo à CONTRATADA fornecer em quantidade e qualidade todo o material, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

d) Todos os equipamentos, materiais e insumos estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência;

e) Os equipamentos, materiais e insumos, bem como as substituições previstas no subitem acima, deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação;

f) O CONTRATANTE não devolverá materiais nem insumos após o encerramento do contrato;

g) A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de equipamentos, materiais e insumos entregues.

5.3.2) Deverá ser observado ainda o seguinte:

a) DOS MATERIAIS:

a.1) A CONTRATADA elaborará a relação dos materiais a serem utilizados na execução do objeto contratual seguindo o modelo fornecido por este TRE (Anexo ao presente TR), devendo tal relação compor a planilha orçamentária e conter:

- Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- Unidade de medida: grandeza física usada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);
- Marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- Quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida no período da contratação;

a.2) As despesas com fornecimento/envio efetivo dos materiais, equipamentos e utensílios às unidades destinatárias deverão ser previstas dentro dos CUSTOS INDIRETOS da empresa CONTRATADA, correndo exclusivamente às suas expensas;

a.3) O valor unitário dos materiais, equipamentos e utensílios a serem fornecidos deverá corresponder apenas ao custo com a AQUISIÇÃO dos produtos;

a.4) A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados de fornecimento, será apurado o custo total estimado dos materiais a serem disponibilizados;

a.5) O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

- Os materiais de consumo deverão atender aos requisitos estabelecidos no Edital, e deverão ser previamente aprovados pelo fiscal da unidade, com o auxílio da Assessoria de Gestão Socioambiental do CONTRATANTE (AGS/TRE-PE), sempre que necessário;
- A CONTRATADA deverá submeter os materiais ao controle da fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, registro e conferência da qualidade e quantidade fornecidas, com o intuito de informar à gestão contratual se são suficientes à perfeita execução dos serviços;
- No caso de o CONTRATANTE não aprovar os materiais, eles deverão ser substituídos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para si, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo que seja possível a verificação de suas características e marcas pela fiscalização contratual;
- Os materiais deverão ser acondicionados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda de acordo com as rotinas de trabalho (item 8.6 deste Termo de Referência), devendo a entrega e reposição dos materiais ocorrerem de acordo com o seguinte cronograma, salvo se acordado entre as partes um outro calendário, quando da Reunião Inaugural, e desde que esse ajuste não prejudique a prestação do serviço, de tudo havendo registro em Ata:

- do 1º dia útil ao dia 10 de todos os meses: prazo para o Servente de Limpeza realizar a apuração das necessidades para o mês subsequente e encaminhar ao Encarregado a requisição dos materiais, equipamentos e utensílios indispensáveis à prestação dos serviços de limpeza;

- do dia 11 ao último dia de todos os meses: prazo para a CONTRATADA enviar à unidade solicitante os itens constantes da requisição e/ou justificar a falta de envio de um ou mais itens, admitindo-se justificativas quando se tratar de itens não arrolados na lista de materiais e solicitados sem motivação aparente, de pedidos em quantidade manifestamente desproporcional ao previsto contratualmente sem

fundamentação adequada ou de produtos cujo fornecimento seja vedado por lei;

- o CONTRATANTE viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela CONTRATADA;

- o CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição do material que não atenda à realidade do imóvel, por outro equivalente;

- a CONTRATADA apresentará à fiscalização, sempre que instada, as notas fiscais relativas à compra dos materiais fornecidos, para fins de acompanhamento da execução contratual;

- o controle de requisição e recebimento dos materiais é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como eventual necessidade de controle de estoque;

a.6) A CONTRATADA deverá obedecer, quando do fornecimento dos materiais para execução do serviço, a todos critérios de sustentabilidade ambientais elencados no item 5.9 deste Termo de Referência, bem como a todas as orientações emanadas da Assistência de Gestão Socioambiental (AGS/TRE-PE);

a.7) Somente haverá alteração da relação de materiais elaborada pela empresa, para fins de inclusão de material ou acréscimo de quantitativo a ser fornecido, quando ocorrer alteração das condições de prestação dos serviços que, comprovadamente, resulte em impacto no fornecimento de materiais (ex.: acréscimo de área a ser limpa);

a.8) Caso, durante a execução dos serviços, a empresa identifique outros materiais de limpeza a serem fornecidos, deverá comunicar à gestão contratual, que analisará, juntamente com a fiscalização local, a real necessidade, bem como a possibilidade de incluí-los no contrato;

b) DOS EPIS:

b.1) Para os serviços de limpeza e conservação, a CONTRATADA deverá fornecer materiais, insumos e equipamentos de proteção individual - EPIS;

b.2) A CONTRATADA deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

b.3) Todos os EPIS disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido;

b.4) Quando do fornecimento de EPI, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação de informações aos seus profissionais, em conformidade com as recomendações constantes do manual de instruções fornecido pelo fabricante ou importador do EPI, em especial sobre:

- Descrição do equipamento e seus componentes;
- Risco ocupacional contra o qual o EPI oferece proteção;
- Restrições e limitações de proteção;
- Forma adequada de uso e ajuste;
- Manutenção e substituição;
- Cuidados de limpeza, higienização, guarda e conservação;

b.5) A CONTRATADA deverá realizar treinamento de seus colaboradores não só quanto ao uso seguro, mas também quanto à guarda e à conservação dos EPI fornecidos, observadas as exigências das Normas Regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis;

c) DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

c.1) Os equipamentos não poderão ser cotados pelo valor de aquisição integral, mas apenas pelo valor equivalente à taxa de depreciação anual (exceto para aqueles cujo prazo de vida útil não seja superior a 1

(um) ano ou cujo custo unitário não seja superior a R\$ 1.200,00), conforme art. 313 do Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda);

c.2) Não poderão ser apresentadas na tabela (e na planilha de custos) duas linhas em separado, uma contendo o valor relativo ao equipamento e outra contendo os custos referentes à depreciação, por se caracterizar *bis in idem*;

c.3) Os materiais/equipamentos aportados na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) serão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo que, após o encerramento do contrato, deverão ser retirados, exceto se forem doados para o CONTRATANTE, houver interesse público e aprovação do fiscal técnico e do gestor do contrato;

c.4) Em conformidade com o disposto no Anexo V, item 2.9, alínea b.3, da IN SEGES/MP nº 5/2017, deverão ser cumpridas as seguintes regras quanto à depreciação de materiais e equipamentos:

- Os materiais e equipamentos não sofrerão repactuação para reajustamento no decorrer da execução contratual em razão de que já foram adquiridos no início do contrato e sofrem depreciação por legislação contábil específica, sendo que a variação no preço de mercado dos materiais e equipamentos não traz reflexos diretos ao bem já adquirido e a depreciação é apenas um critério utilizado para se realizar a remuneração do bem que será colocado em uso;

c.5) A relação dos equipamentos e utensílios a serem fornecidos deverá ser elaborada pela CONTRATADA, segundo modelo fornecido por este TRE, e deverá compor a planilha orçamentária, devendo dela constar:

- Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação dos equipamentos e utensílios a serem fornecidos (voltagem, potência, cilindradas, medidas etc);
- Marca(s) de referência: marca, ou marcas, dos equipamentos e utensílios que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos produtos a serem fornecidos);
- Quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida no período da contratação;

c.6) As despesas com fornecimento/envio efetivo dos equipamentos e utensílios às unidades destinatárias deverão ser previstas dentro dos CUSTOS INDIRETOS da empresa CONTRATADA, correndo exclusivamente às suas expensas;

c.7) O valor unitário dos equipamentos e utensílios a serem fornecidos deverá corresponder apenas ao custo com a AQUISIÇÃO dos produtos;

c.8) A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem fornecidos, será calculado o custo total estimado dos produtos a serem fornecidos, em função de sua **vida útil**;

c.9) O fornecimento dos equipamentos e utensílios observará as seguintes condições:

- Deverão ser previamente aprovados pelo fiscal da unidade, com o auxílio da Assessoria de Gestão Socioambiental do CONTRATANTE (AGS/TRE-PE), sempre que necessário;
- No caso de o CONTRATANTE não os aprovar, deverão ser substituídos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para si, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- Os equipamentos e utensílios deverão ser guardados, via de regra, no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda de acordo com as rotinas de trabalho;
- A CONTRATADA deverá submeter os equipamentos e utensílios ao controle da fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, registro e conferência da qualidade e quantidade fornecidas, com o intuito de informar à gestão contratual se são suficientes à perfeita execução dos serviços;
- O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição do equipamento ou utensílio que não atenda à realidade do imóvel, por outro **equivalente**;

- O controle de requisição, recebimento e envio para manutenção corretiva ou preventiva, ou para substituição de equipamentos e utensílios é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- Em caso de vícios ou defeitos nos materiais permanentes, a CONTRATADA providenciará, às suas expensas e no prazo de 30 (trinta) dias, os respectivos consertos, devendo ainda, a partir do 3º (terceiro) dia sem o material, mediante notificação do gestor ou do fiscal contratual, fornecer material para substituição temporária;
- Em caso de vício ou defeito irreparável ou não havendo o conserto no prazo do subitem a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, a substituição definitiva do material permanente;
- Após o término do contrato, a CONTRATADA poderá efetuar o recolhimento dos materiais permanentes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação;

c.10) Caso, durante a execução dos serviços, a empresa identifique outros equipamentos ou utensílios a serem fornecidos, deverá comunicar à gestão contratual, que analisará, juntamente com a fiscalização local, a real necessidade, bem como a possibilidade incluí-los no contrato;

c.11) Os equipamentos e utensílios fornecidos pela CONTRATADA deverão estar devidamente **identificados**, de modo que não sejam confundidos com outros de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros;

c.12) Em caso de desgaste ou defeito de equipamentos e utensílios, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar sua **substituição**, de modo que seja mantido à disposição do CONTRATANTE o quantitativo previsto;

c.13) Os equipamentos e utensílios listados serão fornecidos pela CONTRATADA em sistema de **comodato**, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual e deverão estar em bom estado de conservação e funcionando à perfeição;

c.14) A CONTRATADA deverá obedecer, quando do fornecimento dos equipamentos e utensílios para execução do serviço, a todos critérios de sustentabilidade ambientais elencados no item 5.9 deste Termo de Referência, bem como a todas as orientações emanadas da Assistência de Gestão Socioambiental (AGS/TRE-PE);

c.15) A CONTRATADA deverá capacitar o funcionário para operar os utensílios e equipamentos;

d) DOS DISPENSADORES (DISPENSERS):

d.1) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e fixação de dispensadores (álcool em gel, sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha), sem custo para o CONTRATANTE, em regime de **comodato**, enquanto durar o contrato;

d.2) A CONTRATADA terá até o **10º dia de implantação do contrato** para fixar todos os dispensadores necessários a utilização dos materiais de limpeza a serem fornecidos durante toda a execução do contrato, sob pena de registro da falha no relatório de imperfeições;

d.3) A CONTRATADA deverá observar a forma adequada para fixação dos dispensadores, preferencialmente por meio que prescindir de perfuração das paredes, de modo que sejam garantidas a segurança durante a sua utilização, bem como a integridade das instalações prediais do CONTRATANTE;

d.4) Os dispensadores de sabonete líquido e de papel toalha serão disponibilizados na razão de uma unidade para cada instalação sanitária dos locais de prestação dos serviços, enquanto os dispensadores de papel higiênico serão disponibilizados na razão de uma unidade para cada assento sanitário de todos os banheiros;

5.4. Vistoria Técnica

A visita técnica aos locais de prestação dos serviços é facultativa, podendo as empresas consultadas na cotação de preços agendá-la na SESEC, por meio do número telefônico (81) 3194-9671.

Os serviços contratados ocorrerão nos moldes deste Termo de Referência, que, dentre outros, especifica os locais dos trabalhos, as atividades necessárias, os quantitativos de postos e as cargas horárias, razão pela qual a citada visita não imprescindível à plena compreensão do objeto contratual, de tal sorte que não será exigida.

Apesar disso, a visita técnica será oportunizada porque, além de ser um direito das empresas interessadas, lhes propicia analisar os locais onde serão prestados os serviços, obter esclarecimentos acerca destes e elucidar dúvidas etc.

Na direção das considerações acima, o art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021, e o Acórdão 2090/2023 - TCU - Plenário (itens 24 a 26).

5.5. Qualificação Técnica Mínima dos Profissionais e das Condições de Habilitação

Itens I - Servente de Limpeza: Qualificação mínima: ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme o CBO 5143-20.

Item II - Encarregado: Ensino Médio Completo, 3 (três) anos de experiência, comprovados através de anotação na CTPS, conforme o CBO 4101-05, conhecimentos básicos em informática, operação de softwares de edição de texto, planilhas, gerenciador de correspondência eletrônica e web browser.

5.6. Condições da Proposta

5.6.1) A proposta, deverá conter:

a) a especificação do objeto no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, conforme disposto neste Termo de Referência;

b) o PREÇO GLOBAL, ofertado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto contratual, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

b.1) o PREÇO GLOBAL a ser ofertado será o valor do custo total da contratação, conforme o anexo "Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação";

b.2) o PREÇO GLOBAL MÁXIMO admitido é o constante do anexo "Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação / Preço Global Máximo Admitido";

c) o Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação, discriminado em moeda corrente nacional;

d) a(s) Planilha(s) Orçamentária(s), com o preço do profissional/mês, discriminado em moeda corrente nacional;

d.1) na elaboração da(s) planilha(s) de que trata este item, as empresas interessadas deverão se ater ao previsto no "Modelo de Planilhas Orçamentárias";

d.2) a empresa Optante do Simples Nacional deverá apresentar a planilha orçamentária conforme o "Modelo de Planilhas Orçamentárias", independentemente do regime de tributação, levando em conta a igualdade de todas as empresas interessadas, visto que a exclusão dar-se-á somente a partir do mês subsequente ao da contratação, conforme Acórdão TCU nº 2798/2010 – Plenário (TC-025.664/2010-7, rel. Min. José Jorge, 20.10.2010);

d.3) no tocante aos custos variáveis, cujos itens admitem justificativa, a empresa interessada deverá

preencher a Planilha Orçamentária de acordo com a sua realidade empresarial e de mercado, conforme o disposto na Observação da Memória da Composição de Custos e Formação de Preços;

e) a(s) Memória(s) de Cálculo, para o item Uniforme e o(s) outro(s) item(ns) que compõe(m) a planilha, conforme o "Modelo de Memória de Cálculo Uniforme e EPIs".

5.6.2) A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de seu envio pela empresa.

5.6.3) A apresentação de propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de prestar os serviços na forma definida neste Edital e Anexos, bem como fornecer, conforme o caso, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo a substituição necessária, conforme especificações e exigências constantes no Termo de Referência.

5.7. Estimativa de Preços (Custo Médio da Contratação)

O levantamento dos valores levou em consideração a CCT STEALMOAIC de 2026. O preço de referência foi determinado por meio de planilha de formação de preços, observando-se:

- a) Convenção coletiva que estabeleceu o piso salarial e outras vantagens (auxílio-alimentação, cesta básica, contribuição social, auxílio-transporte etc);
- b) 13º salário, férias, adicional de férias etc;
- c) Materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs;
- d) Leis que estabelecem os encargos sociais (INSS, FGTS etc);
- e) Remuneração da empresa CONTRATADA (taxa de administração e taxa e lucro);
- f) Impostos incidentes (ISS, PIS e COFINS).

Com esses dados, os custos são estimados e estabelecidos como máximo aceitável no processo seletivo.

O custo total estimado da contratação é **R\$ 835.547,70 (oitocentos e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**, para o período de **11/05/2026 a 08/08/2026**, incluindo salários, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs.

Para o balizamento do preço estimado da contratação, foram consideradas as orientações contidas na Resolução do TSE nº 23.702/2022, no Acórdão TCU - Plenário nº 1.214/2013 e na Instrução Normativa nº 05/2014, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2017, ambas do MPOG.

A pesquisa junto aos fornecedores, prevista no item X do art. 30 da IN nº 05/2017, foi dispensada em parte, pois os custos são definidos pela CCT da categoria, ato regulador de tarifa de transporte urbano e pesquisa de mercado para uniformes e EPIs.

Para a definição dos custos dos insumos, realizamos pesquisa de preços considerados por órgãos da Administração Pública, nos sites/sistemas "Banco de Preços" e "Compras.gov.br" (art. 5, incisos I e III da IN 65/2021), recorrendo a outros meios de pesquisa nas situações em que se fez necessário ampliar o exame crítico dos valores.

Salientamos que, na contratação aqui referenciada, em relação à contratação vigente (Contrato nº 02/2020), houve o ajuste da jornada de alguns postos de servente de 44 horas para 25 horas, visando manter os custos no limite estabelecido pela SOF.

5.7.1 Data do Orçamento Estimado

Para os fins do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, a data do orçamento estimado é 16/04/2026.

5.8. Preposto da Empresa

Há necessidade de preposto e as obrigações a ele relativas constam no item 7 (Gestão e fiscalização) deste TR.

5.9. Critérios de Sustentabilidade

a) Sustentabilidade:

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionado(s) ao objeto:

- **ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico:**

Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

- **ODS 12. Consumo e produção responsáveis:**

Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

- **ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes:**

Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

Os Critérios de Sustentabilidade requeridos visam à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto na Lei nº 12.187/2009 (art. 5º, XIII e art. 6º, XII), no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como no Acórdão nº 1056/2017 - Plenário do TCU, na Resolução nº 400/2021 do CNJ, alterada pelas Resoluções CNJ nº 550/2024, 594/2024 e 641/2025, na Resolução CNJ nº 401/2021 e na Resolução nº 23.474/2016 do TSE. Serão exigidos como critérios de sustentabilidade os que seguem:

a.1) Critérios Sociais:

A CONTRATADA deverá atender às disposições a seguir:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016;
- Não terem sido condenados a empresa selecionada nem seus dirigentes por infração às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017/2004 (Promulga o Protocolo de Palermo.) e das Convenções da OIT ns. 29 e 105;
- Não possuir entre seus sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento deste TRE;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- Observar a reserva de vagas para jovens aprendizes, nos termos do art. 429 da CLT;
- Cumprir a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023 (promoção da equidade de gêneros), e a Resolução CNJ nº 497/2023 (reserva de vagas para mulheres em vulnerabilidade econômico-social):

- Para os fins da Resolução CNJ nº 497/2023, a CONTRATADA deverá:

- consultar instituições empreendedoras de políticas públicas e ações tendentes à igualdade de gêneros e fortalecimento dos direitos das mulheres, nos processos de seleção e recrutamento das pessoas a serem alocadas no contrato, observadas as normas internas da empresa e os requisitos profissionais exigidos para o exercício das atividades elencadas neste termo de referência, devendo ser necessariamente consultadas as instituições com as quais este TRE mantenha ou venha a manter convênio, acordo, pacto ou ato congênere voltado às referidas políticas públicas e ações, como as Secretarias da Mulher Estadual(is) e Municipal(is) que firmaram os Acordos de Cooperação Técnica nº 07/2024, nº 08/2024 e nº 09/2024;
- manter em sigilo a situação de vulnerabilidade das trabalhadoras alocadas no contrato em

atendimento ao Programa Transformação, observando as prescrições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o mesmo se aplicando ao CONTRATANTE;

- Tendo em vista a natureza emergencial da presente contratação, a empresa selecionada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do início da execução contratual, para cumprir a Resolução CNJ nº 497/2023, se ainda não dispuser de mão de obra nas condições dispostas em tal normativo, hipótese na qual deverá fornecer ao CONTRATANTE declaração nesse sentido;

- A eventual indisponibilidade de mão de obra passível da reserva de vagas e qualificada para os serviços contratados, desde que devidamente comprovada, não caracterizará descumprimento contratual;

- Garantir a manutenção dessas condições, sob pena de rescisão contratual em caso de descumprimento;
- Apresentar, nos termos previstos nas obrigações contratuais, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade acima.

a.2) Critérios Ambientais:

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar **prioritariamente**:

- Materiais menos agressivos ao meio ambiente;
- Produtos acondicionados em embalagens maiores, desde que não comprometam o princípio ativo, a exemplo do que ocorre com a água sanitária (elevada volatilidade);
- Produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela ANVISA, em particular:
 - Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria-prima e água na sua fabricação;
 - Sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, com comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do CONAMA;
 - Produtos com embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
 - Produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis¹ e, preferencialmente, com matérias primas de origem vegetal e não poluente, 100% biodegradáveis;
 - Esponjas fabricadas com solvente à base d'água;
 - Produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como papel higiênico e toalha de papel, que observem os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1, podendo ser exigida a comprovação da conformidade a ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC;
 - Produtos usados na limpeza, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, que observem os critérios de eficácia e segurança, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) na ANVISA, podendo ser exigida a comprovação da regularização a ser feita por meio de cópia da publicação do registro do produto no Diário Oficial da União (DOU), observada sua validade, ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado à empresa pela ANVISA ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA;
 - Materiais que possuam comercialização em refil²;
 - Produtos que não contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000.

¹ Substância química com propriedades tensoativas, suscetível à decomposição e degradação por microrganismos e que, em decorrência desses processos, não dê origem a substâncias consideradas

nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original (Portaria ANVISA nº 393/1998).

² O refil permite a reposição do material, produto ou composto em sua base original, evitando o uso de novas embalagens, o que propicia economia de matéria-prima, recursos naturais e energia.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180/2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução ANVISA RDC nº 34/2010.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999, na prestação dos serviços, conforme a Resolução ANVISA RE nº 913/2001.

A CONTRATADA deverá ainda:

- Promover o consumo e descarte conscientes e a gestão sustentável de água, energia e materiais, de modo que, tanto quanto possível, sejam evitados os desperdícios, minimizada a geração de resíduos e viabilizados a separação e descarte de rejeitos de forma ambientalmente adequada;
- Verificar a normalização de equipamentos hidráulicos e congêneres, tomando, dentre outras, as seguintes medidas: inspeção e manutenção preventiva, detecção de vazamentos, regulação de equipamentos, uso de equipamentos poupadores, conformidade técnica;
- Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis, bem como o uso responsável dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;
- Utilizar, quando estritamente necessárias à execução dos serviços, pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, nos moldes da Resolução CONAMA nº 401/2008;
- Adotar boas práticas para menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Utilizar materiais, equipamentos e utensílios previstos no contrato que possuam, quando aplicável, o CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais) do IBAMA, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e atender ao estabelecido nas normas ABNT, no caso de equipamentos enquadrados em tais normas;
- Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc;
- Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- Adotar práticas de redução de resíduos sólidos, realizando a separação dos recicláveis descartados pelo Órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- Observar as adequadas triagem e separação dos resíduos sólidos gerados pelas atividades, acondicionando separadamente os lixos seco e orgânico, além de promover a correta destinação de tais resíduos conforme a programação da coletiva seletiva do Município onde serão prestados os serviços;
- Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- Observar e respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução CONAMA nº 20/1994 e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como dos demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

- Abster-se de utilizar produtos com substâncias perigosas, alta toxicidade aquática, baixa biodegradabilidade de tensoativos e teores elevados de fósforo, nos termos da correspondente legislação ou regulamento;
- Abster-se de utilizar produtos com substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000 e Lei nº 12.187/2009;
- Descartar os pneus eventualmente usados na prestação dos serviços por meio do sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, observando a Logística Reversa prevista em legislação específica;
- Orientar seus funcionários acerca das regras e obrigações aqui descritas antes do início da execução contratual e sempre que admitir novos funcionários;
- A critério do CONTRATANTE, ofertar a seus funcionários orientação acerca das regras e obrigações aqui descritas.

A destinação da(s) peça(s) e equipamento(s) substituído(s) deverá, sempre que possível, ser feita na forma prevista na Lei nº 12.305/2010, priorizando-se a hierarquia estabelecida no normativo. Caso haja acordo setorial para logística reversa dos componentes à indústria, esta deverá também ser uma obrigação da CONTRATADA. Nesses casos, o encaminhamento deverá ser comprovado mediante recibo do fabricante ou outro meio permitido.

a.3) Critérios de Acessibilidade:

Serão observadas as diretrizes adiante:

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a CONTRATADA deverá atender ao que estabelecem as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser alocado na prestação do serviço esteja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência, sem comprometer as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias à execução do objeto contratual, devendo tais condições ser mantidas durante toda a vigência do contrato;
- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação (Lei 14.133/2021, Art. 63, IV);
- Quando couber, a empresa deverá apresentar documentos comprobatórios de que atende ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência (Lei 8.213/1991, Art. 93):

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.....5%;"

- A empresa vencedora emitirá declaração de atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos neste tópico, devendo trazer os respectivos documentos comprobatórios, se for o caso.

a.4) Critérios de Saúde:

A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes prescrições:

- Obedecer às normas técnicas de segurança do trabalho, saúde, higiene e afins, de acordo com a

respectiva legislação e regulamentos;

- Fornecer a seus funcionários os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e fiscalizar correspondente uso, sobretudo, no que toca a Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- Instruir seus funcionários a respeito do adequado uso dos EPIs quando do fornecimentos destes, observando a correspondente legislação e regulamentos, além do manual de instruções do fabricante ou importador de cada EPI, mormente no que tange:
 - A descrição do equipamento e seus componentes;
 - O risco ocupacional contra o qual o EPI oferece proteção;
 - As restrições e limitações da proteção;
 - Forma adequada de uso e ajuste;
 - Manutenção e substituição;
 - Cuidados de limpeza, higienização, guarda e conservação;
- Quando as características do EPI requererem, treinar seus funcionários acerca do equipamento fornecido;
- Em caso de surtos, epidemias ou pandemias, orientar seus funcionários sobre os métodos de prevenção ao contágio de doenças a serem aplicados nas rotinas de trabalho;
- Apresentar declaração de que atende aos critérios de sustentabilidade aqui previstos, inclusive quanto a práticas sanitárias contra endemias, comprometendo-se a adotar as cautelas necessárias à prevenção de doenças endêmicas.

6. Modelo de Execução do Objeto (art. 6, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

a) O início da prestação dos serviços está previsto para 11/05/2026;

b) Os serviços serão executados mediante a utilização de posto de trabalho, que será guarnecido por funcionário regularmente admitido pela CONTRATADA;

c) O posto de trabalho corresponderá ordinariamente a **59 (cinquenta e nove) Serventes de Limpeza e 02 (dois) Encarregados**;

d) O controle de frequência, banco de horas e férias será realizado conforme as seguintes diretrizes:

d.1) Para o controle de frequência dos profissionais alocados no contrato, a CONTRATADA manterá sistema informatizado online (web), que gerará relatórios com os horários de entrada e saída e os totais de horas trabalhadas por dia e mês, devendo tais relatórios ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência ou posteriormente, a critério da gestão contratual, com vistas à análise e ao cotejamento pelo CONTRATANTE, sem os quais a gestão e fiscalização contratuais não poderão atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

d.2) A CONTRATADA instituirá banco de horas para os funcionários alocados no contrato, nos termos da legislação vigente, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro da vigência contratual;

d.3) A CONTRATADA manterá o diligente controle dos quantitativos de horas trabalhadas pelos funcionários, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo (SESEC) do CONTRATANTE, o saldo de horas a compensar de cada funcionário alocado no contrato, por meio de relatório específico;

d.4) Os feriados exclusivos de servidores públicos, os pontos facultativos e as suspensões do expediente do CONTRATANTE não implicarão a necessária interrupção dos serviços contratados, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de dispensar tais serviços quando for conveniente;

d.5) Em havendo dispensa de postos de trabalho pelo CONTRATANTE, as horas não executadas serão

compensadas, nos termos da legislação vigente e segundo a conveniência administrativa, mediante solicitação do CONTRATANTE;

d.6) Caso a compensação ocorra em dias úteis ou se mostre desnecessária a realização dos serviços, serão descontados os valores de Vale-Alimentação e Vale-Transporte;

6.1. Unidade de Medida e Quantidade Estimada

A unidade de medida adotada é o posto de trabalho, com a permanência dos funcionários nos imóveis ocupados pelo CONTRATANTE onde se executarão os serviços, cuja natureza consiste em demandas múltiplas, variadas, recorrentes e/ou urgentes, por isso mesmo continuadas, a fim de os locais atendidos serem mantidos limpos e conservados.

Ademais, em pesquisa para a estimativa do custo, verificou-se que alocar postos de trabalho com regime de dedicação exclusiva é o paradigma das contratações com o objeto aqui pretendido.

Igualmente, foram examinados outros modelos, a exemplo das contratações sob demanda e por tarefa, as quais não satisfazem as necessidades de limpeza e conservação, pois estas são frequentes e sucessivas, além de imprevistas em algumas situações, não se coadunando com regimes sem dedicação exclusiva da mão de obra.

Enfim, não identificamos outra opção capaz de atender plenamente às necessidades de limpeza e conservação das unidades deste Órgão, que não seja a alternativa de alocar postos de trabalho, sob o regime de dedicação exclusiva.

Com vistas à execução do objeto contratual, estimaram-se **59 (cinquenta e nove) Serventes de Limpeza e 02 (dois) Encarregados**, perfazendo o total de **61 (sessenta e um)** profissionais, que é o mínimo necessário para o atendimento das demandas rotineiras das unidades contempladas.

Os quantitativos de postos foram definidos conforme "metodologia de cálculo" que consta no anexo "Planilha Orçamentária", na aba "Dimensionamento de Equipe". Para essa previsão, levaram-se em conta a experiência advinda do contrato hoje vigente e dos correspondentes registros.

a) DOS QUANTITATIVOS:

a.1) Item I (Serventes de Limpeza):

- A quantidade de profissionais para a realização das atividades foi estimada a partir de elementos como o tipo de ambiente, tamanho da área, fluxo de pessoas, capacidade operacional em função do tempo, considerando-se os índices de produtividade inferidos da Instrução Normativa nº 05/2017, Anexo VI-B, da IN nº 05/2017-MPDG, para as seguintes áreas: ÁREA INTERNA: 800 a 1200m²; ÁREA EXTERNA (pátios e áreas verdes com baixa frequência): 1800 a 2700m²; ESQUADRIAS (face interna): 300 a 380m².
- A fim de o valor total da contratação se ajustar ao limite orçamentário estabelecido pela SOF, **a jornada semanal de 11 postos foi reduzida de 44 para 25 horas**, em unidades como Carpina, Limoeiro, Palmares e Igarassu. Com isso, foi possível também incluir 02 (dois) postos com insalubridade: um na Central de Atendimento 01 e outro no Anexo Min. Djaci Falcão.
- Tais alterações foram idealizadas com base no contrato em vigor e no funcionamento habitual dos Fóruns e Cartórios atendidos, além dos registros de demandas e outros dados atinentes a esses locais.
- Quantidade de profissionais estimada: **59 (cinquenta e nove) postos** distribuídos em **30 (trinta) imóveis**, sendo:
 - **26 (vinte e seis)** com carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais** **no contrato de trabalho/CTPS;**

OBS: A efetiva jornada de trabalho dos postos será de 40 horas semanais. A jornada foi fixada conforme o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, os quais determinam a redução da jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para 40 (quarenta) horas semanais quanto ao serviço a ser contratado. **O salário permanecerá correspondendo a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem qualquer alteração, inclusive do valor/hora. Contudo, o tempo efetivamente trabalhado pelo profissional será reduzido para 40 (quarenta) horas semanais.** Para mais esclarecimentos sobre a IN SEGES/MGI nº 190/2024, sugerimos consulta à página <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/garantias-trabalhistas-para-terceirizados> (acessado pela EPC em 21/04/2026).

- **05 (cinco)** com carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais no contrato de trabalho/CTPS** e com insalubridade;

OBS: A efetiva jornada de trabalho dos postos será de 40 horas semanais. A jornada foi fixada conforme o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, os quais determinam a redução da jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para 40 (quarenta) horas semanais quanto ao serviço a ser contratado. **O salário permanecerá correspondendo a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem qualquer alteração, inclusive do valor/hora. Contudo, o tempo efetivamente trabalhado pelo profissional será reduzido para 40 (quarenta) horas semanais.** Para mais esclarecimentos sobre a IN SEGES/MGI nº 190/2024, sugerimos consulta à página <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/garantias-trabalhistas-para-terceirizados> (acessado pela EPC em 21/04/2026).

- **19 (dezenove)** com carga horária de **25 (vinte e cinco) horas semanais**;

- **09 (nove)** com carga horária de **15 (quinze) horas semanais**.

a.2) Item II (Encarregado):

- Considerada a relação de 01 (um) Encarregado para cada 30 (trinta) Profissionais estabelecida no item 3 do Anexo VI-B, da IN nº 05/2017-MPDG, estimou-se a alocação de 02 (dois) Encarregados para orientar, coordenar, comandar, acompanhar e monitorar os 59 (cinquenta e nove) Serventes de Limpeza, que trabalharão em diversos municípios, pois o serviço é bastante descentralizado. Além disso, as atividades são bem variadas, algumas delas contendo minúcias, de tal sorte que apenas 01 (um) Encarregado não seria suficiente para a satisfatória organização e condução dos trabalhos, ou seja, manter os dois postos de liderança existentes no atual contrato homólogo é importante para a execução do objeto contratual ficar resguardada de sérios transtornos e comprometimentos.
- Quantidade estimada: **02 (dois) profissionais**, com carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais no contrato de trabalho/CTPS**.
- A efetiva jornada de trabalho dos postos será de 40 horas semanais. A jornada foi fixada conforme o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, os quais determinam a redução da jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para 40 (quarenta) horas semanais quanto ao serviço a ser contratado. **O salário permanecerá correspondendo a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem qualquer alteração, inclusive do valor/hora. Contudo, o tempo efetivamente trabalhado pelo profissional será reduzido para 40 (quarenta) horas semanais.** Para mais esclarecimentos sobre a IN SEGES/MGI nº 190/2024, sugerimos consulta à página <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/garantias-trabalhistas-para-terceirizados> (acessado pela EPC em 21/04/2026).

6.2. Descrição Detalhada dos Serviços

a) ITEM I (SERVENTES DE LIMPEZA):

a.1) Locais de trabalho:

- Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco localizadas na Capital do Estado, Região Metropolitana do Recife e Mesorregião da Mata, conforme resumo na tabela abaixo.
- Os serviços poderão ser executados nas unidades abaixo ou, a critério do CONTRATANTE, em outros locais, inclusive não pertencentes à estrutura deste TRE, desde que no interesse da Justiça Eleitoral.

POLO	MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO
POLO 01 – RECIFE	Recife (P)	Prédio Sede	Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, Graças
	Recife (P)	Anexo Des. Otilio Neiva	Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, Graças (anexo praça entroncamento - Casarão ASSEG e CAS)
	Recife (P)	Anexo Min. Djaci Falcão	Av. Rui Barbosa, 320, Graças
	Recife (C)	CAEC (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 149ª e 150ª ZE)	Central de Atendimento ao Eleitor da Capital – Praça das Cinco Pontas, n.º 321, São José.
	Recife (L)	Depósito de Urnas Eletrônicas (QG) do Recife	Av. Consul Vilares Fragoso, 291 - San Martin
	Camaragibe (L)	127ª e 138ª ZE	Av. Dr. Belmino Correia, 40 - PE-05 - Nazaré - CEP: 54753000
	São Lourenço (L)	13ª ZE	Rua Joaquim Nabuco, 114 - Centro - CEP: 54735300
	Olinda (L)	10ª, 100ª e 117ª ZE	Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo - CEP: 53030010
POLO 02 – VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	Vitória de Santo Antão (L)	18ª e 102ª ZE	Rua A, n.º 04 - Redenção - CEP: 55612010
	Moreno (L)	14ª ZE	Praça da Bandeira, 27 - Centro - CEP: 54800000
	Glória do Goitá (L)	21ª ZE	Av. Rui Barbosa, 249 - Centro - CEP: 55620000
	Gravatá (L)	30ª ZE	Rua Manoel Antônio de Souza, 15 - Centro - CEP: 55641670
	Amaraji (L)	31ª ZE	Rua das Flores, 60 - João Paulo II - CEP: 55515000
POLO 03 – CARPINA	Carpina (P)	20ª ZE	Rua Jornal Voz do Planalto, s/n (Fórum Eleitoral) - Santa Cruz - CEP: 55815155
	Paudalho (P)	17ª ZE	Praça Joaquim Nabuco, 74 - Centro - CEP: 55825000
	Nazaré da Mata (L)	23ª ZE	Rua Sete de Setembro, 136 - Centro - CEP: 55800000
	Itambé (L)	27ª ZE	Rua Pascoal Carrazzone, 198 - Centro - CEP: 55920000
	Timbaúba (L)	36ª ZE	Rua Barão de Lucena, 65, Loteamento Brasília - Centro - CEP: 55870000

POLO 04 – PALMARES	Palmares (P)	37ª ZE	Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n (Fórum Eleitoral) - Santa Rosa - CEP: 55540000
	Rio Formoso (P)	26ª ZE	Rua São José, 147 - Centro - CEP: 55570000
	Água Preta (L)	38ª ZE	Praça dos Três Poderes, 3280 - Centro - CEP: 55550000
POLO 14 – JABOATÃO DOS GUARARAPES	Jaboatão dos Guararapes (P)	11ª, 101ª, 118ª e 147ª ZE	Av. dos Guararapes, s/n (Fórum Eleitoral) - Guararapes - CEP: 54325012
	Cabo de Santo Agostinho (P)	15ª e 121ª ZE	Antiga BR 101-Sul, km33 - Loteamento AD/DIPER - Centro - CEP: 54510450
	Ipojuca (L)	16ª ZE	Rua Coronel João de Souza Leão, 125 - Centro - CEP: 55590000
POLO 15 – IGARASSU	Igarassu (P)	85ª ZE	Rua Joaquim Nabuco, s/n (Fórum Eleitoral) - Centro - CEP: 53620330
	Paulista (P)	12ª, 114ª e 146ª ZE	Rua Humberto Félix da Cruz, s/n, Bairro Nobre, Paulista - em frente ao terminal integrado Pelópidas Silveira
	Abreu e Lima (L)	119ª ZE	Av. Duque de Caxias, 439 - Centro - CEP: 53520010
POLO 16 – LIMOEIRO	Limoeiro(P)	24ª ZE	Rua Taquaritinga do Norte, s/n (Fórum Eleitoral) - Bairro do Juá - CEP: 55700000
	Macaparana (L)	90ª ZE	Rua Severino Costa, 97 - Centro - CEP: 55865000
	Passira (L)	91ª ZE	Rua da Matriz, nº 26 - Centro - CEP: 55650000
OBS: Se houver mudança no endereço da unidade atendida, a prestação do serviço ocorrerá no novo local.			

a.2) Horários e jornadas de trabalho conforme abaixo:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS (Deverá ser aplicado o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026.)

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 HORAS (Deverá ser aplicado o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026.)

- O horário de trabalho será definido de acordo com as especificidades das unidades tomadoras do serviço, entre as 06h e 22h, dos dias úteis, finais de semanas e/ou feriados, respeitando o limite de 40 horas semanais e 200 horas mensais, e respeitados o intervalo intrajornada, interjornada e DSR, a legislação trabalhista vigente e os documentos laborais registrados no MTE.
- Em caso de necessidade, a jornada de trabalho poderá ser alterada, mediante acordo individual escrito ou Acordo Coletivo, para eventual compensação de saldos existentes em banco de horas.
- No ano eleitoral, poderá haver a prestação de serviços extraordinários nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, sob regime de compensação, em consonância com as normas legais.

- Em caso de funcionamento deste TRE aos sábados, domingos e feriados, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, observado o mínimo de folgas aos domingos consoante a CLT.
- A empresa contratada deverá firmar – nos termos da legislação trabalhista em vigor – acordo individual ou coletivo, a fim de regular utilização de eventual banco de horas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 25 HORAS

CARGA HORÁRIA MENSAL: 125 HORAS

- O horário de trabalho será definido de acordo com as especificidades das unidades tomadoras do serviço, entre as 06h e 22h, dos dias úteis ou sábados, respeitando-se o limite de 25 horas semanais e 125 horas mensais, observados os intervalos intrajornada, interjornada e DSR, a legislação trabalhista vigente e os documentos laborais registrados no MTE.
- Os trabalhos serão realizados em turnos de 05 (cinco) horas corridas diárias, observando-se o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 03 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário.
- Em caso de funcionamento deste TRE aos sábados, a folga poderá ser concedida antes ou depois do dia trabalhado, desde que não se ultrapassem a semana posterior e o mês respectivo.
- No ano eleitoral, há a previsão de serviços extraordinários para os postos de carga horária de 25 horas semanais.
- A CONTRATADA deverá firmar, nos termos da legislação trabalhista em vigor, acordo individual ou coletivo, a fim de regular utilização de eventual banco de horas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 15 HORAS

CARGA HORÁRIA MENSAL: 75 HORAS

- O horário de trabalho será definido de acordo com as especificidades das unidades tomadoras do serviço, entre as 06h e 22h, dos dias úteis ou sábados, respeitando-se o limite de 15 horas semanais e 75 horas mensais, observados os intervalos interjornada e DSR, a legislação trabalhista vigente e os documentos laborais registrados no MTE.
- Os trabalhos poderão ser realizados em turnos de 03 (três) horas corridas diárias, ou como melhor atender a unidade, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário.
- Em caso de funcionamento deste TRE aos sábados, a folga poderá ser concedida antes ou depois do dia trabalhado, desde que não se ultrapassem a semana posterior e o mês respectivo.
- No ano eleitoral, há a previsão de serviços extraordinários para os postos de carga horária de 15 horas semanais.
- A CONTRATADA deverá firmar, nos termos da legislação trabalhista em vigor, acordo individual ou coletivo, a fim de regular utilização de eventual banco de horas.

b) ITEM II (ENCARREGADO):

b.1) Locais de trabalho:

- O profissional ficará a postos no Prédio-Sede deste TRE, localizado na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Graças, onde habitualmente executará

	suas atividades. - Os serviços poderão ser executados nas unidades acima ou, a critério do CONTRATANTE, em outros locais, inclusive não pertencentes à estrutura deste TRE, desde que no interesse da Justiça Eleitoral. - O rol detalhado dos endereços dos locais onde serão prestados os serviços consta em anexo deste TR. b.2) Horário e jornada de trabalho conforme abaixo: CARGA HORÁRIA SEMANAL EFETIVA: 40 HORAS (Deverá ser aplicado o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026.) CARGA HORÁRIA MENSAL EFETIVA: 200 HORAS (Deverá ser aplicado o art. 2º e o Anexo I, item 9, da IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026.) - O horário de trabalho será definido de acordo com as especificidades das unidades tomadoras do serviço, entre as 06h e 22h, dos dias úteis ou sábados, respeitando-se a jornada de 08 horas diárias, observada a legislação trabalhista vigente e os documentos laborais registrados no MTE.															
Prazo para Prestação do Serviço	De 11/05/2026 a 08/08/2026															
	<u>a) ITEM I - SERVENTE DE LIMPEZA:</u> <table><tr><th>PERIODICIDADE</th><th>TIPO DE ÁREA</th><th>TIPO DE LIMPEZA</th></tr><tr><td rowspan="9"></td><td rowspan="6">Externa</td><td>Deixar o lixo coletado em local e horário adequados para a coleta da limpeza pública.</td></tr><tr><td>Limpar áreas de circulação externa, tais como calçadas e vias de acesso.</td></tr><tr><td>Recolher das áreas pavimentadas e jardins todo e qualquer objeto que caia ou seja jogado, como papéis, detritos e folhagens.</td></tr><tr><td>Retirar o lixo, separando o material reciclável e orgânico, removendo-o para o local indicado pela Administração.</td></tr><tr><td>Varrer as áreas, pavimentadas ou não, de circulação de veículos/pessoas.</td></tr><tr><td>Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td>Fazer higienização das garrafas térmicas, onde não haja serviço de copeiragem.</td></tr><tr><td>Limpar com saneantes domissanitários as copas e outras áreas molhadas.</td></tr><tr><td></td></tr></table>	PERIODICIDADE	TIPO DE ÁREA	TIPO DE LIMPEZA		Externa	Deixar o lixo coletado em local e horário adequados para a coleta da limpeza pública.	Limpar áreas de circulação externa, tais como calçadas e vias de acesso.	Recolher das áreas pavimentadas e jardins todo e qualquer objeto que caia ou seja jogado, como papéis, detritos e folhagens.	Retirar o lixo, separando o material reciclável e orgânico, removendo-o para o local indicado pela Administração.	Varrer as áreas, pavimentadas ou não, de circulação de veículos/pessoas.	Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.		Fazer higienização das garrafas térmicas, onde não haja serviço de copeiragem.	Limpar com saneantes domissanitários as copas e outras áreas molhadas.	
PERIODICIDADE	TIPO DE ÁREA	TIPO DE LIMPEZA														
	Externa	Deixar o lixo coletado em local e horário adequados para a coleta da limpeza pública.														
		Limpar áreas de circulação externa, tais como calçadas e vias de acesso.														
		Recolher das áreas pavimentadas e jardins todo e qualquer objeto que caia ou seja jogado, como papéis, detritos e folhagens.														
		Retirar o lixo, separando o material reciclável e orgânico, removendo-o para o local indicado pela Administração.														
		Varrer as áreas, pavimentadas ou não, de circulação de veículos/pessoas.														
		Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.														
		Fazer higienização das garrafas térmicas, onde não haja serviço de copeiragem.														
		Limpar com saneantes domissanitários as copas e outras áreas molhadas.														

	DIARIAMENTE	Interna	Limpar os corrimãos e os espelhos existentes.
			Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios.
			Promover a limpeza de cinzeiros e caixas de areia situados nas áreas reservadas para fumantes.
			Quanto aos banheiros: no início ou final do expediente, fazer a limpeza e assepsia de pias, bacias e assentos sanitários, bem como abastecer o banheiro com os acessórios indispensáveis ao seu uso, como sabonetes, toalhas de papel e papéis higiênicos. Manter o local limpo ao longo do dia (repasses).
			Remover tapetes e capachos, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
			Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, sem exposição de riscos, extintores de incêndio etc.
			Retirar o lixo, pelo menos uma vez ao dia, separando o material reciclável e orgânico, removendo-o para o local indicado pela Administração.
			Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, realizando previamente os procedimentos de higienização adequados.
			Varrer e passar pano úmido nos balcões e nos pisos vinílicos, de mármore, de cerâmica, de granito, de marmorite, emborrachados e paviflex.
			Varrer os pisos de cimento.
			Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.
	SEMANALMENTE	Externa	Executar alguns trabalhos de manutenção de jardins, tais como regar as plantas e retirar ervas daninhas.
			Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.
		Interna	Higienizar telefones, aparelhos de informática e outros bens que se contaminem pelo toque, usando produtos que não altere fisicamente esses materiais.
			Lavar os panos de copa.
			Limpar a parte externa dos aparelhos de ar-condicionado e seus filtros.
			Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
			Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
			Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
			Fazer a limpeza geral da cozinha.

Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

MENSAL MENTE		Remover os entulhos localizados dentro dos prédios da Justiça Eleitoral.
		Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
		Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.
	Externa	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, janelas, cobogós e azulejos.
		Lavar áreas de circulação externa, tais como calçadas e vias de acesso.
		Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.
	Interna	Higienizar os bebedouros.
		Lavar frigobares e geladeiras.
		Lavar, com produto apropriado, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de cerâmica, de granito, de marmorite, emborrachados e paviflex.
		Limpar calhas, inclusive, mais de uma vez por mês, se necessário.
		Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
		Remover sujidades das paredes e do teto.
		Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc).
		Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.
	Esquadrias	Limpar, com materiais e equipamentos adequados, todos os vidros e estruturas alumínicas (face interna/externa sem exposição a riscos), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, inclusive, mais de uma vez por mês, se necessário.
		Zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço, utilizando sempre o EPI e procedendo de acordo com as normas de segurança do trabalho relativas à função.

OBS: Essa descrição de atividades poderá sofrer alterações a depender da necessidade da Administração.

b) ITEM II - ENCARREGADO:

- Acautelar-se e/ou diligenciar para que seus comandados cumpram a legislação aplicável aos serviços contratados, bem como as normas internas do CONTRATANTE e as de segurança e medicina do trabalho;
- Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, com o intuito de obter sua operação correta, primando pela sua realização de forma eficiente, meticulosa e constante;

- Acompanhar e resolver os problemas e necessidades que possam surgir durante o decorrer deste contrato;
- Acompanhar os serviços extraordinários e diárias, com elaboração de relatórios de quantitativos e valores, sempre que solicitado pela gestão;
- Atender às solicitações e acatar as orientações emitidas pelo gestor e/ou fiscais do contrato, dentro das exigências contratuais;
- Auxiliar qualquer um dos profissionais contratados ou servidor do Tribunal, naquilo que for solicitado e pertinente à sua função;
- Controlar escalas de trabalho e tarefas da equipe;
- Distribuir tarefas e atividades aos comandados, inerentes aos serviços;
- Elaborar cronograma de lavagem de caixas d'água e roçagem, solicitando à CONTRATADA o fornecimento de material adequado ao serviço antes da ocorrência da data agendada;
- Fiscalizar o uso adequado do uniforme, crachás de identificação e EPIs de seus comandados;
- Fiscalizar o correto atendimento das normas da agenda ambiental, em especial no que se refere à coleta seletiva;
- Manter de forma clara e organizada o registro da frequência da equipe e das ocorrências relacionadas, devendo comunicar à empresa e ao gestor do contrato eventuais atrasos, faltas ou qualquer outra irregularidade;
- Orientar e acompanhar a execução dos serviços realizados por seus comandados, tomando todos os cuidados necessários visando a preservação da integridade dos bens, equipamentos e edificações do tribunal;
- Orientar seus comandados para que cumpram as normas internas do CONTRATANTE, legislação aplicável aos serviços contratados e à Segurança e Medicina do Trabalho;
- Orientar e zelar para que os serviços transcorram sempre dentro da normalidade e continuidade, obedecidas as solicitações em razão do contrato e orientações regulamentares do CONTRATANTE;
- Comunicar, imediatamente, à Gestão e à Fiscalização Contratuais, bem como à CONTRATADA, a eventual ausência de profissional (inclusive, a sua própria ausência, sempre que possível), para que a empresa substitua, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação oficial do CONTRATANTE, o profissional ausente por outro que satisfaça os requisitos para a efetiva prestação dos serviços;
- Receber e avaliar criticamente as requisições de materiais, equipamentos e utensílios provenientes das unidades onde são realizados os serviços contratados, realizando anotação em controle próprio de estoque, dos itens preexistentes e dos solicitados, identificando pedidos desnecessários, onerosos, desproporcionais ou abusivos;
- Receber e solucionar as reivindicações apresentadas pelos gestores ou fiscal do CONTRATANTE, procurando sempre lhes promover o devido retorno imediato quanto aos pleitos formulados;
- Realizar inspeções nos imóveis sob sua responsabilidade, sempre que houver avaliação da prestação dos serviços de limpeza com conceito “ruim” ou “péssimo”, registrada por meio de pesquisa interna de satisfação do cliente, disponibilizada mensalmente pelo CONTRATANTE através de QUEST em sua intranet, a todas as unidades usuárias do serviço;
- Realizar quaisquer outros serviços pertinentes à função que venham a ser solicitados;
- Repassar, após serem devidamente tratadas, por meio de correspondência eletrônica à CONTRATADA e ao gestor contratual (limpeza@tre-pe.jus.br), as requisições de materiais, equipamentos e utensílios realizadas por seus subordinados;

	■ Coordenar e monitorar a prestação dos serviços contratados, garantindo que estes sejam executadas do modo eficiente.
Previsão de Diárias	Não há.
Necessidade de Horas Extras	Não há.
Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material	■ A lista de materiais, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos durante toda a execução do contrato consta da tabela acima e no Anexo indicado ao final deste TR. Tal relação deverá servir como parâmetro mínimo de qualidade, bem como para a formação dos custos da CONTRATADA. ■ Não será permitida a utilização de valores nulos ou irrisórios para quaisquer dos itens desta relação, salvo justificadamente, conforme subitem 9.4, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG (ME). ■ Todos os equipamentos, materiais e insumos estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência. ■ A relação corresponde ao conjunto mínimo de itens considerados indispensáveis à realização dos serviços de limpeza e conservação, não se esgotando por si só, cabendo à CONTRATADA fornecer em quantidade e qualidade todo o material, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços. ■ Os equipamentos, materiais e insumos deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação. No mesmo prazo, deverão ocorrer as substituições de que trata o subitem acima. ■ A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, para conferência, até o segundo dia útil do mês posterior, a relação mensal de equipamentos, materiais e insumos entregues.
Condições para Agendamento de Visitas Técnicas ou Vistorias (se houver)	■ A visita técnica aos locais de prestação dos serviços é facultativa, podendo as empresas consultadas na cotação de preços agendá-la na SESEC, por meio do número telefônico (81) 3194-9671. ■ Os serviços contratados ocorrerão nos moldes deste Termo de Referência, que, dentre outros, especifica os locais dos trabalhos, as atividades necessárias, os quantitativos de postos e as cargas horárias, razão pela qual a citada visita não imprescindível à plena compreensão do objeto contratual, de tal sorte que não será exigida. ■ Apesar disso, a visita técnica será oportunizada porque, além de ser um direito das empresas interessadas, lhes propicia analisar os locais onde serão prestados os serviços, obter esclarecimentos acerca destes e elucidar dúvidas etc. ■ Na direção das considerações acima, o art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021, e o Acórdão 2090/2023 - TCU - Plenário (itens 24 a 26).
Condições de Entrega do Serviço Contratado	Não há.

6.3. Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente, utilizando exclusivamente pessoal vinculado à CONTRATADA, que será a única e exclusiva responsável pelo pagamento da remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, fundiários, previdenciários e tributários incidentes;
- b) Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos, podendo a FISCALIZAÇÃO, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA sua substituição, desde que entenda ser benéfico ao andamento das atividades;
- c) Selecionar, rigorosamente, o profissional que prestará o serviço;
- d) Capacitar e treinar seu funcionário com relação às normas de procedimento nas dependências do CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecidas, bem como quanto à rotina de trabalho;
- e) Prestar o serviço após seleção rigorosa, capacitação e treinamento, em conformidade com as normas e procedimentos adotados por este Tribunal, quais sejam:
 - e.1) observar as normas internas de postura e comportamento no serviço;
 - e.2) manter a necessária descrição em relação às atividades exercidas neste TRE;
 - e.3) tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do órgão CONTRATANTE, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
 - e.4) ser assíduo e pontual e, em caso de necessidade de ausência, comunicar ao Encarregado com a maior brevidade possível, para fins de substituição e não interrupção da prestação dos serviços;
 - e.5) comunicar ao PREPOSTO todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do CONTRATANTE;
 - e.6) desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
 - e.7) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- f) Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;
- g) Acatar as decisões e observações feitas pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- h) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, fundiárias previdenciárias e fiscais;
- i) Observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – e na Resolução TSE nº 23.650/2021, previstas no contrato;
- j) Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelo seu profissional, que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços;
- k) Responder por quaisquer acidentes de que possa ser vítima seu profissional, e, ainda, por danos eventuais causados a este TRE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seu profissional, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
- l) Prestar ao profissional orientações acerca da necessidade de comunicar à CONTRATADA eventuais ausências suas ao serviço, por qualquer que seja o motivo, a fim de agilizar sua substituição;
- m) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação oficial do CONTRATANTE, o profissional ausente por outro que satisfaça os requisitos para a efetiva prestação dos serviços, devendo ainda repor as horas não trabalhadas pelo substituído;

- n) Manter o profissional alocado neste Tribunal com a devida identificação, portando crachá de identificação em plástico, com cordão, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário e função desempenhada, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- o) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, comunicando formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- p) 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- q) Fornecer ao CONTRATANTE a cada mês, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do encerramento do mês anterior, dados dos funcionários alocados, em observância aos arts. 10 e 11 da Resolução CNJ nº 587/2024, podendo o fornecimento ser efetuado e comprovado por meio de mensagem eletrônica para o endereço sesec@tre-pe.jus.br, da Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo, unidade fiscalizadora da contratação;
- r) Orientar os profissionais sobre a possibilidade de noticiar assédio moral, sexual e/ou discriminação no ambiente de trabalho aos canais oficiais do Tribunal para apresentação da notícia, bem como o correlato procedimento, conforme o item 6.4, alíneas k e seguintes, deste TR.

No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início do contrato:
- a.1) relação dos profissionais contendo nome completo, cargo ou função, números dos documentos pessoais (RG e CPF), identificação de raça/cor, identidade de gênero, e local do posto de trabalho dos profissionais;
- a.2) comprovante de realização dos exames médicos (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO), consoante regra da CLT; contrato de trabalho e o registro da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- a.3) comprovação de que os funcionários alocados atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos no TR;
- a.4) declaração de optante pelo vale-transporte devidamente assinado pelo funcionário;
- a.5) documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento, devendo comunicar previamente à unidade de execução orçamentária e financeira quaisquer mudanças no domicílio bancário;
- b) Providenciar os exames de saúde ocupacional (admissionais, demissionais e periódicos) dos funcionários vinculados ao contrato, conforme a lei, e assumir todas as despesas decorrentes, como transporte, alimentação e outras especificadas;
- c) Apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no **item 5.9**, para fins de análise pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do contrato.

Obrigações trabalhistas:

- a) Fornecer ao profissional, para cada dia de trabalho, **vale-transporte** (ida ao trabalho e retorno dele), de acordo com o local de sua residência, devendo a entrega ser realizada no 1º dia deste contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega de parcelas, isto é, deverão ser entregues, de uma só vez, todos os vales referentes ao período;

- b) Apresentar documento do funcionário que expressamente opte por não receber o vale-transporte;
- c) Efetuar o pagamento do salário do funcionário alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, a fim de possibilitar a conferência do pagamento pelo CONTRATANTE; caso não seja possível cumprir essa disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, para que a Administração analise a plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- d) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, a contribuição social prevista em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, **se houver**;
- e) Fornecer ao profissional, mensalmente, **auxílio-alimentação**, em consonância com as cláusulas contidas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:
- e.1) deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- e.2) as empresas que não participam do Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial;
- e.3) a entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do contrato, para o 1º mês, e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega parcelada;
- e.4) o auxílio deverá ser fornecido em formato que permita sua fácil utilização pelo trabalhador, cabendo à CONTRATADA implementar solução de mercado (vales ou cartões) bem aceita nos estabelecimentos comerciais locais, que não privem ou dificultem o usufruto desse benefício;
- f) Implantar registro de controle de presença dos profissionais que deverá ser disponibilizado por meio de sistema informatizado online (web), que informe, além dos horários de entrada e saída, o total de horas trabalhadas por dia e por mês, a partir do primeiro dia de vigência do contrato, conforme as seguintes especificações:
- f.1) o sistema de controle de frequência deverá ser disponibilizado na Internet, com acesso por navegador web, mediante os protocolos http ou https, de forma que não seja necessária a instalação de nenhum software extra nos equipamentos dos cartórios eleitorais e postos de atendimento;
- f.2) os prestadores de serviço serão cadastrados individualmente pela CONTRATADA, com no mínimo matrícula, nome, login e senha;
- f.3) o registro de senha deverá ser efetuado por login e senha individuais;
- f.4) o perfil de acesso dos prestadores de serviço deverá permitir o acompanhamento apenas da sua própria folha de frequência;
- f.5) os integrantes da Fiscalização do contrato receberão um login e senha do sistema para acompanhamento do registro de frequência de todos os profissionais alocados na sua unidade;
- f.6) o sistema deverá registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
- restrições de horário à marcação do ponto;
 - marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
 - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extraordinária;
 - existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo funcionário;
- f.7) a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do sistema de controle de frequência dos prestadores de serviços durante todo o período da execução dos trabalhos;
- f.8) o sistema deverá emitir os seguintes relatórios para utilização da FISCALIZAÇÃO:
- relatório de frequência individualizado por posto de serviço, por período informado, contendo todos os horários de entrada e saída e a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo

de 50% e horas extras com acréscimo de 100%;

- relatório de horas trabalhadas por local, por período informado, contendo as horas realizadas por posto de serviço, bem como a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais;
- relatório com Resumo Geral das Horas Trabalhadas, por período informado, contendo, discriminadamente, todas os locais onde os serviços foram realizados, com os totais das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais, cujo envio deverá ser no máximo, o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços;
- Os relatórios dos itens logo acima deverão ser exportáveis no formato CSV, para posterior importação no Microsoft Excel ou similar;

f.9) as falhas ou defeitos ocorridos no sistema de controle de frequência, durante o período da prestação de serviços, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

g) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu funcionário, via internet, por meio de senha própria, **ao sistema da Previdência Social**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, do TCU;

h) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu funcionário, via internet, por meio de senha própria, **ao sistema do Operador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF)**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, do TCU;

i) Oferecer todos os meios necessários ao seu funcionário para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

j) Instituir **banco de horas** para os funcionários postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária do funcionário, de forma que eventuais horas trabalhadas a menos ou a mais sejam compensadas dentro do período de vigência contratual:

j.1) a CONTRATADA deverá firmar acordo individual escrito ou acordo coletivo, junto ao Sindicato competente, nos termos da legislação vigente para fins de compensação de horas;

j.2) a CONTRATADA deverá manter um controle efetivo do quantitativo de horas trabalhadas, a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo do CONTRATANTE, o saldo de horas a compensar mediante Relatório de Horas Trabalhadas;

j.3) desde que não possa ser realizada a compensação de jornada ou não haja saldos a utilizar no banco de horas do trabalhador, haverá pagamento em pecúnia dos serviços extraordinários eventualmente prestados;

k) Apresentar à Seção de Serviços Contínuos, ao final de cada mês da prestação do serviço, os Formulários de Cobertura (**Modelo Anexo ao Contrato**) em razão de afastamentos do trabalhador alocado, sejam quais forem os motivos ensejadores das substituições, os quais deverão estar claramente descritos no formulário;

Obrigações específicas:

a) Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, legislação ambiental/sanitária vigente, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE, bem como tratar com cortesia todas as pessoas com as quais tiverem contato no local de execução dos serviços;

b) Disponibilizar mão de obra com os seguintes conhecimentos:

b.1) coleta seletiva de materiais e reciclagem e adoção de práticas para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes;

b.2) aspectos de higiene e segurança do trabalho, observadas as normas vigentes;

b.3) questões ambientais, relativas à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de água e demais bens, e conservação dos recursos naturais, observadas as normas vigentes e as atividades socioambientais do TRE de Pernambuco;

c) Orientar seus funcionários sobre a adoção de medidas mitigadoras de desperdício de água e preservações dos recursos hídricos, nos termos da legislação vigente;

d) Acatar as orientações da Assessoria em Gestão Socioambiental (AGS) quanto à execução dos serviços contratados;

e) Responsabilizar-se pela separação, recolhimento e destinação adequada dos resíduos produzidos na execução dos serviços, como embalagens dos materiais fornecidos, em consonância com as ações desenvolvidas no âmbito da gestão de resíduos neste TRE;

f) Responsabilizar-se por todas as obrigações que venham a ser previstas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada;

g) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, para cada um dos seus funcionários, a contribuição social prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, se houver;

h) Orientar seus funcionários acerca das regras e obrigações aqui descritas antes do início da execução contratual e sempre que admitir novos funcionários;

i) Ofertar, a critério do CONTRATANTE, aos profissionais alocados no contrato o acerca das regras e obrigações aqui descritas.orientação;

a) Instalar e manter, durante toda a vigência contratual, escritório nesta Capital, funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimados pela CONTRATADA em sua taxa de administração, devendo o escritório possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em número suficiente e com autonomia para resolver - de forma tempestiva - questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato:

a.1) havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato;

a.2) disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE;

b) Designar formalmente PREPOSTO, com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, que acompanhará o contrato, sendo este o vínculo da empresa com o CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual;

c) Fornecer endereço e telefone, por meio dos quais o preposto pode ser encontrado em horário comercial, para prática dos atos necessários durante a execução do contrato, bem como de outros inerentes à prestação dos serviços:

c.1) comparecer a este Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;

c.2) fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;

c.3) proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;

c.4) adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;

c.5) manter contato direto e constante com os fiscais e gestores do contrato, designados pela Administração, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

c.6) regularizar pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação do funcionário (se está uniformizado, portando identificação etc);

c.7) assinar declaração de comparecimento no verso do formulário “Relação de Falhas Diárias”, que compõe o **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, por ocasião das visitas a este TRE, agendadas

pelo fiscal técnico/setorial do contrato;

d) Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

e) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação;

f) Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato;

g) Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados;

h) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, pois, embora não haja vedação legal à subcontratação no presente caso, é desvantajoso/prejudicial admiti-la, por implicar contexto com risco de falha na comunicação ou articulação entre CONTRATADA e subcontratada(s) e consequentes descumprimentos contratuais ou risco de má seleção da(s) subcontratada(s) pela CONTRATADA, impactando negativamente os serviços a serem prestados;

Justificativa:

Não será permitida a subcontratação uma vez que, por experiência das contratações anteriores deste Tribunal, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto contratual requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros na prestação dos serviços, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

i) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

j) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea logo acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos funcionários que preencheram as referidas vagas;

k) Cumprir a Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023 (promoção da equidade de gêneros), e a Resolução CNJ nº 497/2023 (reserva de vagas para mulheres em vulnerabilidade econômico-social):

k.1) para os fins da Resolução CNJ nº 497/2023, a CONTRATADA deverá consultar instituições empreendedoras de políticas públicas e ações tendentes à igualdade de gêneros e fortalecimento dos direitos das mulheres, nos processos de seleção e recrutamento das pessoas a serem alocadas no contrato, observadas as normas internas da empresa e os requisitos profissionais exigidos para o exercício das atividades elencadas neste termo de referência, devendo ser necessariamente consultadas as instituições com as quais este TRE mantenha ou venha a manter convênio, acordo, pacto ou ato congênere voltado às referidas políticas públicas e ações, como as Secretarias da Mulher Estadual(is) e Municipal(is) que firmaram os Acordos de Cooperação Técnica nº 07/2024, nº 08/2024 e nº 09/2024;

K.2) durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá garantir que não haja redução dos percentuais indicados nas Resoluções CNJ nº 540/2023 e 497/2023, exceto na hipótese de comprovada indisponibilidade de mão de obra passível da reserva de vagas e qualificada para os serviços contratados, situação na qual não se caracterizará descumprimento contratual;

l) Atender a Resolução CNJ nº 401/2021, que versa sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;

m) Atender a Resolução CNJ nº 400/2021, atinente à política de sustentabilidade no Poder Judiciário, com as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ nº 550/2024, 594/2024 e 641/2025;

n) Observar toda a legislação que possa incidir sobre a presente contratação, inclusive, as leis e atos

infralegais supervenientes à publicação do edital deste processo seletivo;

o) Observar, no que couber, as normas, regras, determinações, recomendações e orientações do TCU, CNJ e outros órgãos de controle, bem como as do TSE e as deste TRE.

6.4. Obrigações do Contratante

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relativas à execução do Contrato, excetuados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, consoante o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- k) Assegurar meios para recebimento e tratamento de notícias de assédio moral, sexual e/ou discriminação no ambiente de trabalho, praticado contra algum funcionário alocado, nos termos da Resolução CNJ nº 351/2020 e da Instrução Normativa TRE/PE nº 75/2024;
- k.1) Considerando a obrigação acima e o art. 8º da citada instrução, qualquer profissional que se sinta vítima ou testemunhe ato que possa configurar assédio moral, sexual e/ou discriminação, bem como magistrado(a), servidor(a), estagiário(a) ou contratado(a) que presencie o referido ato, poderá apresentar a correlata notícia;
- k.2) caso fornecida por testemunha em nome de terceiro, a notícia será acolhida para esclarecimento e orientação, realizando-se as demais providências apenas com a manifestação de interesse da pessoa diretamente afetada pelo assédio ou discriminação (art. 8º, parágrafo único, da IN TRE/PE nº 75/2024);
- k.3) a formulação da notícia deverá ocorrer diretamente à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação ou a outros canais oficiais de recebimento, como o da Ouvidoria do Tribunal: WhatsApp (balcão virtual) (81) 98200-9005; telefone (81) 3194-9200 - Opção 5 (Falar com a Ouvidoria); correio eletrônico (e-mail) ouvidoria@tre-pe.jus.br; link <https://www.tre-pe.jus.br/institucional/ouvidoria/cadastro-de-solicitacao>; ou presencialmente;
- k.4) o canal receptor da notícia, caso diverso da Comissão, deverá, ao tomar ciência, encaminhá-la à Comissão em prazo não superior a 10 (dez) dias, resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento, e vedado o anonimato (arts. 9º e 10 da IN TRE/PE nº 75/2024);
- k.5) recebida a notícia pela Comissão, adotar-se-á o procedimento do capítulo IV da IN TRE/PE nº 75/2024.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

7. Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'f' e 'g' da Lei nº 14.133/2021)

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	SERVIDOR	TELEFONE	E-MAIL FUNCIONAL
Gestor(a) do Contrato:	Erika Elke Carvalho Pena Costa	3194-9386	erika.costa@tre-pe.jus.br
Fiscal Administrativo(a):	Leonardo Pereira de Albuquerque	3194-9386	leonardo.albuquerque@tre-pe.jus.br
Fiscais Setoriais:	Chefes de Cartório; No caso de Fóruns, o responsável pelo prédio; Chefes das Unidades.		

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

c) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

d) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

e) PREPOSTO: a ser indicado pela empresa CONTRATADA:

e.1) a CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

e.2) o CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade;

e.3) o órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Fiscalização Técnica/Setorial:

f) O fiscal técnico/setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, como meio de assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

g) O fiscal técnico/setorial do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

h) Durante a execução do objeto, o fiscal técnico/setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- i) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico/setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);
- j) O fiscal técnico/setorial do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV);
- k) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico/setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V);
- l) A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 (IN05/17 - art. 62);
- m) A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços, se for previsto, deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, IN05/2017);
- n) A fiscalização de que trata esta cláusula 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, de conformidade;
- o) Para efeito de recebimento do serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico/setorial do contrato deverá avaliar a execução do objeto, emitindo relatório de falhas que será encaminhado ao gestor do contrato;
- p) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- q) O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII);
- r) As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98/2022;

Fiscalização Administrativa:

- s) periodicamente, o fiscal administrativo deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- s.1) constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do fiscal administrativo;
- s.2) não havendo regularização ou tendo a CONTRATADA apresentado defesa, o fiscal administrativo deverá encaminhar à Administração, para que seja apreciada;
- s.3) persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- s.4) 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 no SICAF;

t) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV);

u) A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado profissional terceirizado;

v) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-ão, entre outras, as seguintes comprovações:

v.1) no primeiro mês da prestação dos serviços:

- relação dos terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;

v.2) até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

v.3) quando solicitado pelo CONTRATANTE:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador terceirizado, a critério da Administração CONTRATANTE;
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- até o quinto dia do mês subsequente, os documentos do mês anterior ao da prestação dos serviços a ser atestada:
 - cópia da folha de pagamento analítica;
 - cópia dos contracheques e recibos de depósitos bancários dos profissionais alocados no contrato;
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
 - folha de ponto, assinada pelo profissional;
 - relatório extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida"), contendo a relação de trabalhadores da empresa com os respectivos recolhimentos (tanto os profissionais alocados contratualmente quanto os demais colaboradores da empresa);
 - "GFD (guia do FGTS Digital)", referente aos colaboradores alocados contratualmente e também aos demais funcionários da empresa, e o correlato comprovante de pagamento;
 - "Relatório de Contribuição Previdenciária" de cada profissional alocado no contrato, extraído do site do eSocial "Consulta Totalizador da contribuição previdenciária", inclusive com o arquivo xml;
 - "Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)" e seu respectivo comprovante de pagamento, relativamente às contribuições previdenciárias;

- "DCTFWeb", integrada, no mínimo, pelos documentos adiante:

- relatório da declaração completa;
- recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários;
- relatório resumido de débito e crédito;
- relatório de débito e crédito;

w) Após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, pelo sindicato ou MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado;
- exames médicos demissionais dos funcionários dispensados;

x) Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela CONTRATADA, os documentos elencados no **item v** acima deverão ser apresentados;

y) A fiscalização administrativa deverá analisar a documentação solicitada nos itens "v.1, v.2 e v.3" acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

z) Ao final da vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos funcionários alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

aa) O termo de quitação efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

ab) Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

ac) Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;

ad) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente ou pelo servidor da Administração;

ae) 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, até que a situação seja regularizada;

af) A Administração CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;

ag) Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

ah) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

ai) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA;

- aj) 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;
- ak) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- al) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;
- am) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- an) A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022;
- ao) Para efeito de recebimento do serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- ap) A fiscalização administrativa deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do contrato;

Gestor do Contrato:

- aq) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e alterações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV);
- ar) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II);
- as) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III);
- at) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/setorial e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII);
- au) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X);
- av) O gestor do contrato deverá elaborar Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

7.1. Critérios de Medição e de Pagamento

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I ao Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

b.1) não produziu os resultados acordados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

b.2) descumpriu obrigações sociais trabalhistas, recolhimentos previdenciários e fundiários, bem como toda e qualquer obrigação prevista contratualmente;

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

d) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratadas
Meta a cumprir	Serviços prestados com aderência às especificações do contrato
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pelo Gestor do Contrato
Periodicidade	Mensal
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução do contrato

e) 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, deverão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

f) É vedado à CONTRATADA avaliar seu próprio desempenho e a qualidade dos serviços por ela prestados;

g) DO RECEBIMENTO:

g.1) Recebimento Provisório:

- os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, após o encerramento do mês, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis da entrega de todos os documentos trabalhistas**, mediante **Termo Detalhado** elaborado pelos fiscais técnico/setorial administrativo e emissão do IMR;
- para efeito de recebimento provisório:
 - o fiscal técnico/setorial do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em Termo Detalhado, a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo Termo Detalhado que será encaminhado ao gestor do contrato;
- a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais utilizados;

- com base na avaliação da execução contida no respectivo **Termo Detalhado**, os fiscais setoriais e administrativos providenciarão o **IMR - Instrumento de Medição de Resultado**, que será submetido à análise do gestor contratual;
- o gestor do contrato:
 - realizará a análise do **Termo Detalhado** e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - analisará e assinará - após ajustes, se for o caso - o **Termo Detalhado e o IMR**, junto com os fiscais;

g.2) Recebimento Definitivo:

- os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de até **05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório**, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **atesto da Nota Fiscal**;
- o gestor do contrato:
 - apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, devendo o preposto assinar o documento, assim registrando sua ciência da avaliação realizada;
 - comunicará à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - enviará a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- o recebimento definitivo, ato que se **concretiza com o ateste da execução dos serviços**, será realizado pelo gestor do contrato;

Observações:

- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- Caso ocorram diligências por parte dos fiscais técnico e administrativo, cuja delonga na resposta por parte da CONTRATADA interfira na data de recebimento dos serviços, esse prazo será postergado, mediante notificação à empresa.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (§ 2º do art 140 da Lei 14.133/2021).

h) DOS DESCONTOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-TRANSPORTE:

h.1) na fatura a ser paga pela Administração, haverá desconto do valor correspondente ao vale-transporte em relação aos funcionários que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987;

h.2) o vale-transporte excluído conforme a hipótese acima poderá ser reativado a partir do mês em que sua necessidade for demonstrada pela CONTRATADA;

h.3) na fatura a ser paga pela Administração, haverá desconto do valor correspondente ao vale-transporte e ao vale-alimentação em relação aos funcionários que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, segundo o mencionado no tópico "6. Modelo de Execução do Objeto", devendo

ser aplicado o mesmo procedimento para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração;

h.4) conforme disposto no Anexo V - Diretrizes para Elaboração do PB ou TR, itens 2.6. "j" e "j.4", da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ficam disciplinadas as condições e as respectivas formas de cálculo para a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando houver ausências não supridas nos postos de trabalho, quando o pagamento mensal pelo serviço prestado será devido após a incidência da respectiva glosa, os descontos de vale-alimentação e vale-transporte serão calculados da seguinte forma:

- **Determinar o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM), que pode, dependendo da exigência contratual, considerar dias em sábados, domingos e feriados;**
- **Determinar o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT);**
- Multiplicar o valor mensal do benefício para o posto de trabalho (VMBPT) pelo resultado da relação entre o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT) e o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM);

$$\text{GLOSA} = \text{VMBPT} \times (\text{DUNT}/\text{DUM})$$

i) DA LIQUIDAÇÃO:

i.1) recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o fiscal administrativo emitirá o atesto dos serviços, que deverá ser assinado pelos fiscais e pelo gestor, e encaminhará, juntamente com a documentação pertinente, ao Setor Financeiro no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento.

i.2) para fins de liquidação, o fiscal administrativo deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar.

i.3) havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

j) DO PRAZO DE PAGAMENTO:

j.1) o pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

j.2) para efetivação do pagamento deverá ser verificada a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

l) DA FORMA DE PAGAMENTO:

l.1) o pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA;

l.2) a data de pagamento será aquela da emissão da ordem bancária correspondente;

l.3) a retenção tributária prevista na legislação aplicável será aplicada no ato da quitação da fatura;

1.4) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

1.5) para a CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a retenção tributária será realizada fora daquele regime, tendo em vista a vedação constante no item 6.3, o, deste TR;

m) DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

m.1) as provisões relativas aos encargos trabalhistas, devidas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, serão destacadas do valor mensal deste Contrato e depositadas no Banco do Brasil em conta-depósito vinculada específica – bloqueada para movimentação – em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE conforme a Resolução CNJ nº 651/2025, a Instrução Normativa TSE nº 06/2020 e a Instrução Normativa TRE-PE nº 29/2019;

m.2) a CONTRATADA deverá assinar os documentos de abertura da conta vinculada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação e firmar termo que permita ao tribunal:

- acessar os saldos e extratos da conta vinculada; e
- condicionar a movimentação dos valores à sua autorização expressa;

m.3) os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados conforme Termo de Cooperação Técnica nº 06/2024 firmado com o banco público oficial (Banco do Brasil S/A);

m.4) o Termo de Cooperação Técnica nº 06/2024 firmado entre o CONTRATANTE e a instituição financeira estabelecerá eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada bem como o índice de remuneração;

m.5) As despesas previstas no subitem 'm.4', referentes à abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante da proposta comercial da empresa; caso tais custos sejam cobrados pela instituição financeira e descontados diretamente nessa conta, serão retidos do pagamento mensal devido à CONTRATADA e recolhidos na respectiva conta vinculada;

m.6) deixarão de compor o valor do pagamento mensal da CONTRATADA, os montantes referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, previstos para o período de contratação, os quais serão depositados em conta vinculada específica;

m.7) o montante mensal do depósito vinculado será obtido mediante aplicação dos percentuais indicados no **ANEXO I - Planilha Orçamentária de Referência** sobre o somatório da remuneração mensal dos profissionais indicados pela CONTRATADA para ocupação do posto de trabalho, correspondentes às rubricas abaixo:

- férias;
- 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário;
- multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- incidência dos encargos previdenciários e do FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

m.8) os valores provisionados para o atendimento do disposto no subitem "m.7" serão destacados das planilhas de custos e formação de preços constantes da proposta;

m.9) a CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

- resgatar da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas

indicadas no subitem "m.7", desde que comprovado tratar-se de funcionário alocado pela empresa CONTRATADA para prestação dos serviços contratados;

- movimentar os recursos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos funcionários alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem "m.7";

m.10) para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no subitem "m.9", a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada funcionário as rubricas previstas no subitem "m.7";

m.11) a CONTRATADA deverá apresentar, conforme as situações previstas no subitem "m.9", a seguinte documentação para requerer a liberação das verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias:

- no caso de férias e do terço constitucional de férias:
 - aviso de férias assinado pelo funcionário;
 - comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, ou recibo de férias assinado, do valor referente às férias e ao seu terço constitucional;
 - relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida");
 - GFD (Guia do FGTS Digital);
 - DCTFWeb (integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários);
 - DARF (guia do INSS) da competência em que foram pagas as verbas de férias, com os respectivos comprovantes de pagamento;
 - Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência em que foram pagas as verbas de férias, referente a cada profissional alocado que as usufruiu;
- no caso de 13º salário:
 - folha de pagamento da competência em que for paga a primeira parcela do décimo terceiro salário;
 - comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da primeira parcela;
 - folha de pagamento da competência em que for paga a segunda parcela do décimo terceiro salário;
 - comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da segunda parcela;
 - relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida");
 - GFD (Guia do FGTS Digital) da(s) competência(s) do(s) recolhimento(s) fundiário(s) sobre as verbas de décimo terceiro salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;
 - DCTFWeb 13º Salário (anual e integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários);
 - DARF (guia do INSS) do 13º, com o respectivo comprovante de pagamento;
 - Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência do recolhimento previdenciário sobre as verbas de décimo terceiro salário, referente a cada funcionário alocado que as recebeu;
- no caso de rescisão do contrato de trabalho:
 - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e Termo de Quitação Rescisão de Contrato de Trabalho (TQCT) assinados;
 - comprovante de depósito na conta bancária de titularidade do colaborador terceirizado, ou recibo assinado, dos valores constantes no TRCT;
 - relatório completo extraído do sistema FGTS Digital ("Detalhe da Guia Emitida");

- GFD (Guia do FGTS Digital);
- DCTFWeb (integrada, no mínimo, pelo relatório da declaração completa e pelo recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários);
- DARF (guia do INSS) da competência em que foram pagas as verbas rescisórias, com os respectivos comprovantes de quitação;
- Consulta Totalizador da Contribuição Previdenciária da competência em que foram pagas as verbas rescisórias, referente a cada profissional dispensado;

m.12) o CONTRATANTE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o primeiro tópico do subitem "m.9", encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

m.13) na situação descrita no segundo tópico do subitem "m.9", o CONTRATANTE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos;

m.14) na situação descrita no subitem logo anterior, deverá a CONTRATADA fazê-lo no prazo que sejam resguardados todos os trâmites do CONTRATANTE e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, na condição de empregadora;

m.15) eventuais saldos remanescentes da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão liberados à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários relativos ao serviço contratado, previstos nos subitens deste capítulo.

7.2. Penalidades

a) A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a.1) dar causa à inexecução parcial do contrato;

a.2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

a.3) dar causa à inexecução total do contrato;

a.4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

a.5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

a.6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a.7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a.8) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

- as infrações logo acima descritas só estarão caracterizadas após o decurso dos prazos/limites fixados para item análogo do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), se houver;

a.9) caso ocorram as sobreditas infrações, serão aplicáveis as seguintes sanções:

- advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “a.2”, “a.3” e “a.4” da alínea "a", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º,

da Lei nº 14.133/2021);

- declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “a.5”, “a.6”, “a.7” e “a.8” da alínea “a”, bem como nos subitens “a.2”, “a.3” e “a.4”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

- multa:

- moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

- compensatória, para as infrações descritas nos subitens “a.5”, “a.6”, “a.7” e “a.8” da alínea “a”, de 5% a 15% do valor do Contrato;

- compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem “a.3” da alínea “a”, de 2% a 8% do valor do Contrato;

- para a infração descrita no subitem “a.2” da alínea “a”, a multa será de 2% a 12% do valor do Contrato;

- para a infração descrita no subitem “a.4” da alínea “a”, a multa será de 1% a 7% do valor do Contrato;

- para a infração descrita no subitem “a.1” da alínea “a”, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as hipóteses em que a infração não justifique a imposição de penalidade de multa e a empresa não tenha cometido a mesma infração de forma reincidente;

a.10) a aplicação das sanções previstas no Contrato não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

a.11) todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

a.12) antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021);

a.13) se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

a.14) previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

a.15) a aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

a.16) na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;

- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

a.17) os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

a.18) a personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e aos sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

a.19) o CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

a.20) as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

a.21) os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

7.3. Reajuste e Aditamento

a) Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se a necessidade de repactuação for cabalmente demonstrada pela empresa.

a.1) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

a.2) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

b) Para o reajuste de insumos, será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses;

c) As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da devida justificativa e demonstração analítica da variação dos custos do contrato, por meio da apresentação de planilha de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou instrumento equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho;

d) o CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, admitida a prorrogação motivada do prazo por igual período (art. 92, § 6º, c/c os arts. 123, parágrafo único, e 135, § 6º, da Lei nº 14.133/2021), ficando tal prazo suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

e) As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

f) A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

g) A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8. Informações Complementares

Para os fins do Art. 72, V e VI, da Lei nº 14.133/2021, seguem informações e esclarecimentos importantes acerca do processo seletivo, da habilitação e seleção da empresa e da conclusão e recomendação da EPC.

D) DO PROCESSO SELETIVO:

Com vistas a efetuarmos a dispensa de licitação sem disputa, por meio de cotação de preços, elaboramos o Projeto Básico 3304617, a partir do modelo de termo de referência utilizado pela SESEC nas contratações ordinárias com alocação de mão de obra exclusiva. Tal projeto contém as principais orientações para o processo seletivo observado nesta contratação emergencial.

Redigimos o Ofício-Circular 94 (3305217), mediante o qual anunciamos a presente contratação emergencial às empresas:

- PLUS SERVICE LTDA (Vide o E-mail 3305285);
- PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA (Vide o E-mail 3305292);
- SOLL - SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (Vide o E-mail 3305308);
- INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA (Vide o E-mail 3305320);
- RPL ENG. E SERVIÇOS LTDA - EM RECUP. JUDICIAL (Vide o E-mail 3305328);
- ALFOSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA (Vide o E-mail 3305333);
- GJB LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA (Vide o E-mail 3305340).

Também redigimos o Ofício-Circular 95 (3307377), o qual informou a prorrogação do prazo de envio das propostas solicitadas no Ofício-Circular 94 (3305217) às mesmas empresas (Vide os E-mails 3307463, 3307465, 3307469, 3307472, 3307480, 3307484 e 3307488). Isso porque, durante o prazo inicialmente concedido, houve problemas técnico-operacionais no novo provedor de e-mails utilizado por este TRE.

Obtivemos as seguintes propostas de preços:

- Proposta 3311713, da empresa PLUS SERVICE LTDA;
- Proposta 3311716, da empresa GJB LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA;
- Proposta 3311720, da empresa RPL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL;
- Proposta 3311721, da empresa ALFOSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA;
- Proposta 3311722, da empresa INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA.

O resultado da análise das propostas de preços consta na Informação 3311727, na qual **se apresentou como primeira colocada**, pelo critério do menor preço global do grupo único, **a empresa GJB Locações e Serviços Ltda ME**, em cuja proposta (doc. 3311716) **ofereceu o valor global de R\$ 613.385,09 (seiscentos e treze mil trezentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)**. Entretanto, após a realização de diligências pela EPC, **a primeira colocada desistiu da contratação emergencial**, segundo os "E-mails - Diligências e Desistência - Proposta da GJB LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA (3311724)".

Em virtude da desistência em comento, a EPC passou a considerar **a segunda colocada**, isto é, **a empresa Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda**, em cuja proposta (doc. 3311721) **ofereceu o valor global de R\$ 697.495,50 (seiscentos e noventa e sete mil quatrocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)**, com o deságio de R\$ 138.052,20 (cento e trinta e oito mil e cinquenta e dois reais e vinte centavos) em relação ao custo total estimado pela EPC, no montante de R\$ 835.547,70 (oitocentos e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos), conforme o item "5. Requisitos e Estimativa do Valor da Contratação" e o subitem "5.7. Estimativa de Preços (Custo Médio da Contratação)" do BS-TR-serviços COM alocação de mão de obra - PROJETO BÁSICO ENVIADO ÀS EMPRESAS CONSULTADAS (3304617).

Durante o exame da proposta da **Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda**, surgiu a necessidade de efetuar diligências, segundo os "E-mails - Diligências e Esclarecimentos - Proposta da ALFOSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA (3311725)", o que fez a empresa entregar, para fins de ajustes, a Proposta Retificada 3318940, com a redução de R\$ 94,80 (noventa e quatro reais e oitenta centavos) quanto ao valor total de sua proposta inicial, o qual passou DE **R\$ 697.495,50 (seiscentos e noventa e sete mil quatrocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)** PARA **R\$ 697.400,70 (seiscentos e noventa e sete mil e quatrocentos reais e setenta centavos)**, segundo explicitado na Informação 3318987, aumentando o deságio da referida proposta para R\$ 138.147,00 (cento e trinta e oito mil cento e quarenta e sete reais).

Nesse sentido, é relevante consignar que a redução em tela não desconstituiu a ordem classificatória já declarada nos autos, pois, uma vez analisada sob o critério do "Menor Preço Global do Grupo Único", previsto no item "3. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor" do Projeto Básico 3304617, **a redução do Valor Global Proposto pela Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda não alterou sua condição de segunda colocada no ranking insito nas Informações 3311727 e 3318987.**

2. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DA EMPRESA:

Lavramos a Informação 3318805, registrando que **a empresa Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda atende o subitem "3.3. Das Condições de Habilitação"** do BS-TR-serviços COM alocação de mão de obra - PROJETO BÁSICO ENVIADO ÀS EMPRESAS CONSULTADAS (3304617), **estando, portanto, habilitada a ser a parte contratada** da avença emergencial aqui aberta.

Demais de tudo, **uma vez examinada a planilha de custos (doc. 3318971) entregue pela Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda**, junto à sua proposta de preços retificada após diligências (doc. 3318940), e **consideradas as informações e esclarecimentos do doc. 3311725**, entendemos que, no presente momento, **tal empresa é aquela que, dentre as não desistentes, oferece as melhores condições para firmar o contrato** objeto destes autos, porquanto:

- satisfaz o critério objetivo da **proposta com menor preço global do grupo único**, segundo demonstrado nas Informações 3311727 e 3318987;
- enviou **proposta de preço no valor global de R\$ 697.400,70 (seiscentos e noventa e sete mil e quatrocentos reais e setenta centavos)**, com o **deságio de R\$ 138.147,00 (cento e trinta e oito mil cento e quarenta e sete reais)** em relação ao custo total estimado pela EPC, no montante de **R\$ 835.547,70 (oitocentos e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**;
- ofertou preço global com o **deságio de aproximadamente 16,53%** (dezesseis inteiros e cinquenta e três centésimos por cento) do custo total estimado pela EPC, **o que representa significativa economia para o erário**;
- demonstrou já possuir **experiência em terceirização de postos de trabalho**, conforme as laudas 277 a 295 do doc. 3312189.

3. DA CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO DA EPC:

À vista de todo o exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação (Vide o Termo de Ciência 3278797) **propõe a contratação emergencial da empresa Alfoservice Prestadora de Serviços Ltda**, para ser a fornecedora dos **serviços contínuos de limpeza e conservação de imóveis**, com acompanhamento das atividades por Encarregado e fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à

execução dos serviços nos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral **na Capital, Região Metropolitana do Recife (RMR) e Zona da Mata de Pernambuco**, com alocação de **postos de trabalho**, sob o regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do Projeto Básico 3304617.

9. Anexos

- Anexo I do TR - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (SERVIÇOS ORDINÁRIOS, EXTRAORDINÁRIOS E DIÁRIAS): 3296651
- Anexo II do TR - MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS: 3296652
- Anexo III do TR - RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: 3296653
- Anexo IV do TR - DIMENSIONAMENTO DE EQUIPES: 3296654
- Anexo V do TR - MODELOS DE PLANILHAS DIVERSAS: 3296655
- Anexo VI do TR - MEMÓRIA DE CÁLCULO INSUMOS: 3296656
- Anexo VII do TR - CCT 2026, CONSULTA CBO E PREÇO TRANSPORTE 2026: 3296657

9.1. Anexos para o Edital (apenas exemplificativo, não taxativo)

Não se aplica.

9.2. Anexos para a Minuta do Contrato (apenas exemplificativo, não taxativo)

- Anexo I ao Contrato - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (3296659)
- Anexo II ao Contrato - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO (3296664)
- Anexo III ao Contrato - TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO (3296665)
- Anexo IV ao Contrato - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS (3296666)
- Anexo V ao Contrato - DECLARAÇÃO - RESOLUÇÃO CNJ Nº 07-2005 (3296667)
- Anexo VI ao Contrato - DECLARAÇÃO - RESOLUÇÃO CNJ Nº 156-2012 (3296668)
- Anexo VII ao Contrato - DECLARAÇÃO - ART. 7º, XXXIII, DA CF (3296669)

10. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS BRANDAO FERREIRA, Chefe de Seção**, em 07/05/2026, às 20:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA HELENA SANTOS LIMA, Analista Judiciário(a)**, em 07/05/2026, às 21:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3319881** e o código CRC **85E84E89**.