ALESSANDRA CAL BARRETO
22/10/2026 11:20

JOÃO VITOR GÂNDRA
22/10/2026 14:17

Termo de Referência nº 009/2026

1. Identificação

Unidade Demandante: Divisão de Gestão de Serviços

Gestor Titular: Alessandra Cal Barreto, matrícula 146544;

Gestor Substituto: Ludmilla Cavarzere de Oliveira; matrícula:125.016.

Fiscal Titular: Romeu Meirelles matrícula 126098

Fiscal Substituto: Karen Outa matrícula 117170

2. Fundamento

2.1. Este Termo de Referência tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar 009/2026

3. Objeto

3.1. Contratação de empresa especializada na limpeza de fachada e vidros externos predial com fornecimento de mão de obra, equipamentos, e todo o material necessário ao escopo do serviço para o Fórum de Osaco.

4. Justificativa da Necessidade da Contratação

4.1 Com vistas a promover a conservação do patrimônio público e melhorar a estética arquitetônica externa, verificou-se a necessidade de realizar a limpeza dos vidros externos do Fórum após a reforma

4.2 Trata-se de serviço esporádico, executado após a obra, o contrato de limpeza do prédio não tem no escopo a previsão de limpeza de vidros de fachada.

4.2 Diante disto, a solução mais adequada, analisada por esta Divisão, com base no histórico e na pesquisa de mercado, é a contratação de empresa especializada em

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

lavagem de fachada e vidros externos predial com vistas a recuperar a estética arquitetônica do prédio e remover as impurezas que aderiram à área envidraçada.

5. Quantidade

5.1. A área de limpeza de vidro está estimada em 893,34 m² .

6. Especificação do Objeto

6.1. Contratação de empresa especializada em limpeza de fachada envidraçada do Fórum de Osasco.

6.2. Deverá ser observada, sempre que possível, a utilização de produtos ecologicamente sustentáveis e solução limpadora que não agrida os revestimentos além de promover a remoção de todos os resíduos.

6.3. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada em dias úteis entre 10hs e 16hs, devendo ser previamente agendada com mínimo de 24hs, através do e-mail apoiologistico@trt2.jus.br, informando o nome da empresa, nome completo do técnico que fará a inspeção, data e horário pretendido.

6.4. A data limite para a realização da vistoria é até as 16hs do 2º dia útil que antecede a data de abertura das propostas.

7. Estimativa de Preços

7.1. Em atenção ao disposto no Art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços buscou balizar-se em consultas às bases públicas/Painel de Preços e em solicitações formais de cotação direta a fornecedores do segmento.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

7.2. Ressalta-se que as pesquisas retornadas no Painel de Preços não apresentaram detalhamento técnico suficiente para guardar correspondência com as especificidades do imóvel do Fórum de Osasco, que envolve limpeza de pele de vidro em altura com necessidade de logística de ancoragem e observância à NR-35. Por este motivo, priorizou-se a pesquisa direta com fornecedores especializados mediante realização de vistoria técnica no local.

7.3. A consulta à base do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - Caixa Econômica Federal) indica serviços correlatos de limpeza básica, tais como a Composição SINAPI 99814 (Limpeza de superfície com jato de alta pressão, no valor de R$ 2,12 a R$ 2,50/m²) e a Composição SINAPI 99820 (Limpeza de janela de vidro, de R$ 3,55 a R$ 4,50/m²). Contudo, os cadernos técnicos do SINAPI ressalvam que essas composições padronizadas aplicam-se apenas ao nível térreo e não contemplam trabalhos em altura nem a complexidade de fachadas envidraçadas completas.

7.4. Para a execução no Fórum de Osasco (área de 893,34 m² em múltiplos pavimentos), o custo real por metro quadrado exige a soma dos encargos e insumos previstos nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-35). A composição analítica do serviço divide-se em:

7.4.1. mão de obra e insumos específicos com produtos químicos neutros e desmineralizados não abrasivos para vidro (R$ 12,00 a R$ 16,00/m²);

7.4.2. logística, adicional de periculosidade, ancoragem, balancins e

7.4.3. EPI/EPC (R$ 8,00 a R$ 14,00/m²); e

7.4.4. BDI de 25% para tributos e despesas indiretas conforme o Decreto Federal nº 7.983/2013 (R$ 5,00 a R$ 7,50/m²).

7.5. Essa estrutura resulta em um valor total estimado de mercado de R$ 25,00 a R$ 38,00 por m², totalizando uma faixa global prevista de R$ 22.333,50 a R$ 33.946,92 para a área total de 893,34 m².

7.6. Nos termos do Art. 2º, inciso I, e Art. 3º, inciso VI, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a formação do preço estimado exige o expurgo de valores manifestamente inexequíveis ou desproporcionais. A cotação da empresa Fachadas MC (R$ 16.200,00 / R$ 18,13/m²) revelou-se excessivamente abaixo das cotações da Luz Engenharia (R$ 28,02/m²) e da Art

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

e Brilho (R$ 33,47/m²). Quando confrontado com a composição analítica, o valor de R$ 18,13/m² sequer cobre os custos operacionais diretos mínimos de mão de obra e segurança em altura (estimados entre R$ 20,00 e R$ 30,00/m²). A manutenção desse valor geraria distorção na amostra (outlier) e risco de inexecução contratual.

7.7. Promovido o descarte da cotação inexequível, a estimativa do valor da contratação foi calculada pela média aritmética das cotações válidas e alinhadas ao mercado (Luz Engenharia e Art e Brilho), resultando no valor estimado final de R$ 27.466,00 (média de R$ 30,74/m²), valor plenamente exequível e compatível com as exigências técnicas da edificação:

ANEXO I					
Planilha de Formação de Preços – Limpeza de vidros					
	Área de vidros	**Luz Engenharia**	*** Fachadas MC**	**Art e Brilho**	
Serviço	m²	**Valor Total**	**Valor Total**	**Valor Total**	Média
Llimpeza de vidros externos em altura - Osasco	893,34	25.032,00	16.200,00	29.900,00	27.466,00
				Valor Total Estimado	27.466,00
	* Valores desconsiderado para média				

Data do orçamento - 30 de setembro de 2026.

8. Classificação E Disponibilidade Orçamentária

8.1. A despesa está classificada no programa de trabalho 15.103.02.122.033.4256.0035 – “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”, Natureza da Despesa 3.3.90.39 – “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”.

8.2. A Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial indicará a disponibilidade orçamentária para atendimento da presente aquisição.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

9. Alinhamento ao Plano De Contratações Anual

9.1. Esta aquisição não está prevista no Plano de Compras Anual.

10. Parcelamento, Agrupamento e Subcontratação

10.1. Como se trata de objeto único, esta Divisão entende que não cabe o parcelamento

10.2. Com relação à subcontratação, a Contratada poderá subcontratar apenas equipamentos específicos que julgar necessário para a execução do serviço de limpeza da fachada, ficando expressamente **vedada a subcontratação da mão de obra** executora dos serviços. A subcontratação dos equipamentos não exime a responsabilidade da Contratada no que tange ao cumprimento do contrato, principalmente no que se refere a prazos. A responsabilidade pela subcontratação é da Contratada.

11. Aplicabilidade da LC 123/06

11.1. Considerando a especificidade do objeto não é recomendado, smj, restringir a contratação a microempresas e empresas de pequeno porte.

12. Condições de Contratação

12.1. **Do Pagamento**

12.1.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto. É imprescindível a apresentação de Nota Fiscal e, se for o caso, Declaração de Enquadramento no Simples Nacional.

12.1.2. O pagamento só será efetivado após certificação da área responsável pelo recebimento, atestando que o serviço está de acordo com a Nota de Empenho.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

12.1.3. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), para verificar a manutenção da regularidade fiscal da Contratada.

12.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a Contratada deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, acompanhada da Nota Fiscal, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Certidão de regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.5. Dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser abatidas ou compensadas quaisquer obrigações financeiras de responsabilidade da Contratada, em virtude de penalidades aplicadas.

12.1.6. Serão retidos na fonte os valores correspondentes aos tributos previstos na legislação vigente.

12.1.7. Para efetivação do pagamento, o licitante deverá inserir a nota fiscal no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira – SIGEO, conforme orientações encaminhadas via e-mail, quando da emissão da Nota de Empenho.

12.2. **Da Proposta e da Habilitação**

12.2.1. Juntamente com a proposta, deverá o participante enviar memorial descritivo contendo o escopo do serviço, modo como será executado, número aproximado de funcionários, e os materiais e equipamentos que serão utilizados na limpeza.

12.2.1.1. Para elaboração da proposta, a vistoria é facultativa e poderá ser realizada em dias úteis entre 08hs e 16hs, devendo ser previamente agendada com mínimo de 24hs, através do e-mail

apoiologistico@trt2.jus.br, informando o nome da empresa, nome completo do técnico que fará a inspeção, dia e horário pretendido.

12.2.1.2. A data limite para a realização da vistoria é até às 16hs do 2º dia útil que antecede a data de abertura das propostas.

12.2.1.3. A licitante que oferecer proposta sem a realização de vistoria, caso seja vencedora do certame, não poderá alegar desconhecimento do objeto para fins de execução do serviço e tampouco para fins de repactuação contratual.

12.2.2. Como condição de habilitação, a licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnico-profissional, em nome do responsável técnico certificado pelo respectivo Conselho Regional, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, demonstrando que a licitante prestou serviços com características e tipologia similares a esta contratação devendo constar, no referido documento, edificações com, pelo menos, 5 pavimentos e área de lavagem de, pelo menos, 400 m², de acordo com o art. 67, §1º e § 2º da lei 14.133/21.

12.2.3. Quando da apresentação da proposta, a licitante deverá comprovar sua inscrição no Conselho Regional de Engenharia (CREA), ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), como profissional ou empresa de engenharia.

12.2.4. A licitante deverá observar as seguintes Normas Regulamentadoras para a execução do serviço:

12.2.4.1. Norma Regulamentadora 06 (NR6), que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas;

12.2.4.2. Norma Regulamentadora 09 (NR9), que estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

12.2.4.3. Norma Regulamentadora 18 (NR18), que regulamenta as condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção, principalmente no que concerne ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

12.2.4.4. Norma Regulamentadora 35 (NR35), atualizada com a portaria 4.218 de dezembro/22, que estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura.

12.2.4.5. NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais): Regulamenta a obrigação de elaborar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contendo o inventário de riscos ocupacionais específicos para as atividades executadas nas dependências da contratante.

12.2.4.6. NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO): Diretrizes para o acompanhamento da saúde dos trabalhadores por meio dos exames médicos ocupacionais (Admissional, Periódico e ASO com aptidão expressa para trabalho em altura e riscos específicos).

12.2.4.7. NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade): Requisito fundamental caso a limpeza de fachada ocorra em proximidade com redes elétricas, fiação exposta ou subestações.

12.2.4.8. NR-17 (Ergonomia): Adequação das condições de trabalho e ferramentas às características psicofisiológicas dos trabalhadores envolvidos na operação.

12.2.5. Além das observâncias das normas acima descritas, deverá constar na proposta que a Contratada:

12.2.5.1. Emitirá, sem custo para a Contratante, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/ Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por meio de responsável técnico, para a prestação dos serviços;

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

12.2.5.2. Utilizará de funcionários capacitados para o serviço em altura, indicando os cursos de capacitação conforme NR35 que foram por eles realizados.

12.2.5.3. Não fará uso de produtos contendo substâncias agressivas à camada de ozônio ou aerossóis em desacordo com a **Resolução CONAMA nº 267/2000** e utilização de detergentes biodegradáveis.

12.3. **Da Prestação do Serviço**

12.3.1. O prazo para início dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega e aprovação do planejamento proposto pela Contratada, observando o disposto no tópico 12.4, “Obrigações da Contratada”.

12.3.2. O prazo para entrega do planejamento dos serviços será de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e análise e aprovação será em até 5 dias úteis.

12.3.3. Estipula-se que o serviço deverá ser concluído em até 60 dias (esse tempo longo já considera possíveis paradas do serviço por conta de mau tempo)..

12.3.4. Em até 2 (dois) dias úteis antes do início da atividade de limpeza, a Contratada fornecerá a lista de colaboradores que ficarão responsáveis pelos trabalhos. Todos os funcionários deverão estar uniformizados, identificados e com os devidos equipamentos de proteção individuais e coletivos em boas condições de uso.

12.3.5. Será permitido à Contratada a utilização de equipamentos para uma melhor produtividade e maior eficiência da limpeza, desde que não sejam utilizados produtos abrasivos.

12.3.6. A Contratada deverá informar, à Contratante, os equipamentos que serão utilizados fornecendo informações básicas de voltagem e potência, caso sejam elétricos, de forma a evitar possíveis danos à infraestrutura elétrica da Contratante. O aceite da Contratante não exime a responsabilidade da Contratada quanto aos riscos inerentes da utilização dos equipamentos em altura.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

12.3.7. O trabalho de instalação de pontos de ancoragem, caso necessário, só poderão ser iniciados após apresentação da Análise de Risco para o serviço de instalação.

12.3.8. A execução dos serviços será no Fórum de Osasco das 08hs às 17hs.

12.3.9. A Contratada deverá informar à Contratante a área de segurança que será isolada a fim de garantir a segurança dos usuários. Todo local de isolamento que comprometa o acesso aos prédios, seja hall de entrada ou estacionamento, deverá ser comunicado à Contratante com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

Mediante solicitação fundamentada da Contratada, poderá ser autorizado a execução dos serviços em finais de semana, ponto facultativo ou feriado. As autorizações serão formalizadas via e-mail.

12.3.10. Nenhum valor adicional será devido à Contratada em virtude de trabalhos realizados nos finais de semana, ponto facultativo ou feriados.

12.4. Obrigações da Contratada

12.4.1. A licitante vencedora se obriga a prestar o serviço contratado, nos moldes determinados neste Termo, obrigando-se à:

12.4.1.1. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado (com inventário de riscos específico para o local) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhado das ASOs aptas para trabalho em altura e manipulação de químicos, em atendimento às NRs 01, 07, 09, 18 e 35 do MTE;

12.4.1.2. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) referente aos serviços e ao plano de segurança para o trabalho em altura, emitida por profissional habilitado, sem qualquer custo para a Contratante;

12.4.1.3. Fornecer, substituir e fiscalizar obrigatoriamente o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) em perfeito estado de conservação, sob pena de paralisação imediata dos serviços (NR-06 e NR-18).

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

12.4.2. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

12.4.3. Nomear responsável técnico com experiência profissional, responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos;

12.4.4. Fornecer todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios referentes ao andamento dos serviços;

12.4.5. Manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato;

12.4.6. Observar as normas de segurança e boa conduta quando da prestação do serviço;

12.4.7. Emitir as Permissões de Trabalho (PT), para cada período de trabalho ou mudança de ponto de ancoragem, devendo o documento ser enviado ao conhecimento da Divisão de Gestão de Serviços, via e-mail, no endereço eletrônico apoiologistico@trt2.jus.br;

12.4.8. Cumprir determinação formal do TRT-2 no que tange ao controle de acesso de seus funcionários e no uso da infraestrutura disponibilizada pela Contratante;

12.4.9. Manter o canteiro de obras e a área de proteção em condições seguras evitando situações que possam causar acidentes;

12.4.10. Comunicar à fiscalização quaisquer problemas observados durante a execução dos serviços;

12.4.11. Não permitir que os funcionários trabalhem sem o devido uso dos equipamentos de segurança ou utilizar de equipamentos de segurança que apresentem sinais de fadiga ou má conservação;

12.4.12. Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados.

12.4.13. Adotar as medidas preventivas e protetivas adequadas para evitar eventual entrada de água e produtos de limpeza nos ambientes internos que guardam bens, documentos ou estarão em uso pelos servidores e demais funcionários.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

12.4.14. Reexecutar, sem custos adicionais à Contratante, serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela fiscalização.

12.4.15. Responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade, tais como, concessionárias de serviços, Prefeitura e fornecedores.

12.4.16. O profissional designado pela Contratada como Responsável Técnico pelos serviços, deverá ter disponibilidade para prestar esclarecimentos, e discutir interferências trazidas pelo serviço. No caso de não comparecimento do responsável técnico em até 48 (quarenta e oito) horas, quando formalmente convocado por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

12.4.17. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados, deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

12.4.17.1. O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

12.4.17.2. O administrador ou o diretor, ou empregado, devidamente registrado em Carteira do Trabalho e Previdência Social;

12.4.17.3. O prestador de serviços com contrato escrito, firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

12.5. Obrigações da Contratante

12.5.1. Facilitar, por todos os meios possíveis, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, desde que devidamente identificada, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus serviços e os da Contratada.

12.5.2. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.5.3. Disponibilizar vestiários, sanitários e demais espaços estritamente necessários para o desempenho das atividades da contratada.

12.6. Do Recebimento do objeto

12.6.1. *Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:*

a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico, na data do comunicado escrito efetivado pela contratada de conclusão dos serviços.

*b) definitivamente, no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

12.6.2. *Parágrafo Segundo: A CONTRATADA terá o prazo de 5 **(cinco) dias corrido**s para sanear as irregularidades detectadas, sob pena da aplicação de multa prevista neste instrumento.*"

13. Exigência de Amostra, Certificado de Marca ou Laudo Técnico

13.1. Considerando que o objeto se constitui em prestação de serviço, não será exigida amostra.

14. Qualificação Técnica

14.1. A Contratada deverá apresentar sua inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR.

14.1.1. Deverá constar como responsável técnico, profissional legalmente habilitado de acordo com o CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia ou CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.

14.1.2. O ramo de atividade descrito na certidão de registro da empresa deverá ser compatível com o objeto desta contratação.

A licitante deverá demonstrar aptidão técnica mediante a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnico-Profissional, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (**CAT**), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de limpeza de fachada predial envidraçada em altura em edificações com, no mínimo, **5 (cinco) pavimentos** e área de lavagem de, no mínimo, **400 m²**.

14.2. O detentor do atestado deverá participar da prestação do serviço, coordenando sua execução de acordo com os respectivos acervos técnicos.

14.3. O atestado deverá estar no nome do responsável técnico da empresa ou no de profissional habilitado e qualificado que comprove vínculo com a empresa.

14.4. Caso o responsável técnico não pertença ao quadro permanente, o licitante deverá apresentar declaração formal por ele assinada, para comprovar a sua disponibilidade para a execução dos serviços objeto desta licitação.". .

14.5. Quando da apresentação das propostas, os(as) licitantes deverão comprovar que possuem em seu quadro de funcionários profissionais devidamente reconhecidos pelo CREA ou CAU, detentor(es) do atestado de capacidade técnica referido nos parágrafos anteriores.

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

14.6. Caso o detentor do Acervo Técnico seja sócio da empresa, a comprovação de que trata o parágrafo anterior poderá ser feita com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social.

14.7. Se o detentor do Acervo Técnico for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço.

14.8. Se o detentor do Acervo Técnico for empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Ficha constante do Livro de Registro de Empregado;

14.9. O profissional indicado pela licitante, detentor do acervo técnico, deverá participar da prestação do serviço, coordenando sua execução de acordo com os respectivos acervos técnicos.

15. Qualificação Econômico-Financeira

15.1. Não é necessária a exigência de qualificação econômico-financeira para este objeto.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E PENALIDADES

16.1. **Penalidades**

16.2. Comete infração administrativa o(a) licitante ou contratado(a) que praticar qualquer das condutas previstas no art.155 da Lei nº14.133/2021.

16.2 Nas hipóteses de cometimento de infração administrativa, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser aplicada ao(s) licitantes ou Contratada(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, de forma isolada ou cumulativamente:

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multas:

16.2.2.1 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do item empenhado, por dia de atraso no cumprimento das cláusulas contratuais, que envolvam a observância de prazos;

16.2.2.2 Após o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, sem motivo justificado, a contratação poderá, a critério do **CONTRATANTE**, ser rescindida e aplicada cumulativamente a multa rescisória;

16.2.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos, ou que não enseje rescisão do contrato.

16.2.2.4 Multa rescisória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, a que ficará obrigada a **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do Contrato, conforme teor do inciso II do art. 156 da Lei n° 14.133/2022, além da anulação do saldo de empenho;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo de até 03 (três) anos;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entres federativos, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

16.3 A aplicação das multas e da rescisão contratual não excluirá a obrigação de o Contratante reparar, integralmente, o dano causado à Administração Pública em virtude do descumprimento contratual ou atraso na obrigação.

16.3. 16.4 As multas estabelecidas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente.

17. Instrumento de Medição de Resultado

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br

17.1. Não será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado nesta contratação haja vista o breve espaço de tempo entre o início e o final da prestação de serviço.

18. Levantamento e Análise de Riscos

18.1. Conforme anexo.

São Paulo, data da assinatura digital.

Alessandra Cal Barreto

Diretora da Divisão de Gestão de Serviços

DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
Av. Marquês de São Vicente, 235 Torre B, 1º andar
São Paulo-SP CEP: 01139-001
Telefone: (11) 3150-2010
E-mail: apoiologistico@trt2.jus.br