

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO****SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****I – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO [Lei 14.133/21 - Art. 18, § 1º, inciso I]**

1.1 O Tribunal possui a necessidade de prover pessoal capacitado para operar os elevadores de transporte de passageiros e de carga em suas unidades. A demanda consiste em atender as Sedes situadas na Rua da Alfândega, nº 41 (Edifício Desembargador Antônio Jayme Boente) e nº 42 (Palácio da Democracia), e na Avenida Rodrigues Alves, nº 161 (Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas - CAUE). Tendo em vista que o TRE/RJ não dispõe, no seu quadro, de servidores com a função de prestar os serviços de ascensorista, a contratação se faz imprescindível para prover a acessibilidade a todos os usuários, especialmente às pessoas idosas, ou com mobilidade reduzida, deficiência visual ou auditiva, ou fobia de permanecer em lugares fechados, além de proporcionar o uso seguro dos equipamentos e a integridade do patrimônio público, especialmente em relação aos elevadores de carga da CAUE.

II – DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

2.1 A data prevista para o início da execução dos serviços é 01/08/2026, sendo recomendado que o processo de contratação seja concluído até 17/07/2026, para a transição contratual, assinatura de contrato e treinamento da equipe.

2.2 O período contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, com vigência de 01/08/2026 a 31/07/2028.

III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [Art. 18, § 1º, inciso III]

3.1 A presente demanda está alinhada ao Objetivo Estratégico "Aperfeiçoar a infraestrutura" do Plano Estratégico do TRE/RJ - período 2021-2026.

3.2 Os recursos orçamentários destinados à contratação estão previstos na Proposta Orçamentária 2026, sob o elemento de despesa 33.90.37.01.

3.3 Plano de Contratações Anual 2026: contratação prevista nos itens 39 e 40 da aba extraplano.

IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

4.1 Estimativa de Quantidades e Justificativa:

4.1.1 Quantidade de elevadores: o Tribunal possui 09 (nove) elevadores, sendo 04 (quatro) no Palácio da Democracia, 03 (três) no Edifício Desembargador Antonio Jayme Boente e 02 (dois) no Depósito de Urnas;

4.1.2 Critério para estabelecer quantidade de postos de trabalho:

4.1.2.1 Considerando as limitações orçamentárias, o princípio da economicidade e o perfil do tráfego diário, a contratação não contemplará ascensoristas para todos os elevadores.

4.1.2.2 Sobre os três elevadores não contemplados com ascensoristas, dois deles, instalados no Palácio da Democracia, são elevadores históricos, de uso restrito, apenas para dias de evento. O terceiro elevador, no Edifício Desembargador Antonio Jayme Boente, é um elevador de carga, para uso pontual. O quantitativo foi dimensionado, portanto, para assegurar o atendimento aos usuários com qualidade, segurança e eficiência;

4.1.3 Postos de Trabalho x Horário de Trabalho: 06 (seis) elevadores, sendo 04 (quatro) nas Sedes e 02 (dois) no Depósito de Urnas Eletrônicas, conforme tabela abaixo.

Postos de Trabalho	Local	Horário
Ascensorista 1	Palácio da Democracia	11 as 17 hs
Ascensorista 2	Palácio da Democracia	13 as 19 hs
Ascensorista 3	Edifício Jayme Boente	11 as 17 hs
Ascensorista 4	Edifício Jayme Boente	13 as 19 hs
Ascensorista 5	Depósito de Urnas	08 as 14 hs
Ascensorista 6	Depósito de Urnas	13 as 19 hs

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, inciso V]

5.1 Levantamento das possíveis soluções:

Solução	Alternativa	Quantidade de Postos	Viabilidade	Justificativa	Custo

Solução 1	Não prover os elevadores com ascensoristas.	0	Inviável por questões de segurança e por não atender à determinação da Administração do Tribunal.	O volume de pessoas nos prédios da sede requer um melhor controle da capacidade dos elevadores, gestão do fluxo, orientação ao público externo, segurança (especialmente para pessoas idosas ou com dificuldades de locomoção), etc. Da mesma forma, a presença de operadores dos elevadores de carga proporciona maior segurança aos usuários e materiais transportados, além da preservação dos equipamentos contra o mau uso (sobrecargas, bloqueio forçado de portas etc.).	
Solução 2	Prover os elevadores com ascensoristas durante todo o período de funcionamento das unidades.	15	Inviável em função das limitações orçamentárias, perfil de tráfego diário e pelo princípio da economicidade (evitar ociosidade eventual de muitos postos de trabalho, em ocasiões de baixo fluxo de pessoas)	Nessa condição, a equipe de ascensoristas seria formada por 15 profissionais, sendo: 11 nos edifícios da Sede (10 ascensoristas para os 5 elevadores em 2 turnos, mais 1 profissional para cobertura do intervalo para lanche dos demais) e, na CAUE, 4 ascensoristas, operando os 2 elevadores de cargas em 2 turnos diários. Não há previsão e tampouco necessidade que justifique o número de postos de trabalho com base na experiência da unidade demandante na administração dos referidos edifícios.	7
Solução 3	Dimensionar o número de ascensoristas de acordo com a curva de volume de tráfego diário, de modo a garantir um atendimento aos usuários com qualidade, segurança e eficiência.	6	Viável	Com uma equipe de 6 ascensoristas é possível atender a demanda dos usuários e garantir a acessibilidade aos prédios do Tribunal. Esse dimensionamento vem sendo adotado com sucesso desde a ocupação dos referidos prédios.	3

Observação: a metodologia utilizada para os cálculos considerou estritamente o valor estimado mensal por ascensorista (item 7.3.1), multiplicado pela quantidade de postos (15 ou 06) e pelo período de 12 meses.

Solução 2 = R\$ 4.204,27 x 15 postos x 12 meses.

Solução 3 = R\$ 4.204,27 x 06 postos x 12 meses.

5.2 Solução escolhida: a solução escolhida foi a alternativa 3, pelos critérios de economicidade, eficiência e boas práticas do TRE/RJ.

VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

6.1 Prestação de serviços continuados de ascensoristas, para operação de elevadores, com fornecimento de uniformes e supervisão por preposto.

6.2 A prestação dos serviços será executada mediante utilização de postos de trabalho, que deverão ser guarnecidos por prestadores de serviço contratados pela licitante vencedora.

6.3 A cada posto de trabalho corresponde um profissional prestador de serviço devidamente habilitado.

6.4 O horário de funcionamento das unidades é de 06:00 às 22:00. A execução dos serviços ocorrerá de forma fracionada nos postos de trabalho descritos no item 4, visando atender aos horários de maior fluxo, conforme escalas definidas pelo fiscal do contrato.

6.5 O limite de jornada fixado na convenção coletiva de trabalho deverá ser respeitado, em período diurno de trabalho, conforme legislação vigente.

6.6 Os horários acima mencionados, poderão, à critério exclusivo do TRE-RJ, serem modificados de forma a atender às suas necessidades, especificamente em anos eleitorais, quando a movimentação de cargas, e volume de pessoas transitando pelos prédios, aumentam consideravelmente.

6.7 Os locais de prestação dos serviços serão:

6.7.1 Sedes: situadas na Rua da Alfandega, 41 e 42, Centro, Rio de Janeiro/RJ: 04 (quatro) postos de trabalho;

6.7.2 Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas, situada na Avenida Rodrigues, 161, Saúde, Rio de Janeiro/RJ: 02 (dois) postos de trabalho. Totalizando 06 (seis) postos de trabalho.

6.8 Poderá haver remanejamento, entre os postos de trabalhos lotados em cada um dos locais acima mencionados, para atender às necessidades do TRE-RJ, sem que com isto sejam cobrados custos adicionais.

6.9 Excepcionalmente, os postos também poderão ser removidos para outros locais ocupados de forma permanente ou temporária pelo TRE-RJ.

6.10 A empresa CONTRATADA deverá designar um preposto para acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos nos postos de trabalho, verificando o seguinte:

6.10.1 Entregar as fichas de registro dos empregados;

6.10.2 Recolhimento mensal das folhas de ponto;

6.10.3 Entrega dos contra-cheques mensais;

6.10.4 Providenciar que todos estejam vestindo o uniforme correto;

6.10.5 Passar informações sobre escala de trabalho definidas com o fiscal do contrato aos ascensoristas;

6.10.6 Controlar férias, ausências;

6.10.7 Providenciar cobertura dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e licenças (cobertura de folguistas);

6.10.8 Orientar sobre regras e disciplina do posto;

- 6.10.9 Proceder às necessárias advertências, e mesmo a devolução do profissional que não atender às recomendações;
- 6.10.10 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

- 7.1 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 659.051,88.
- 7.2 A divisão por exercício prevista é:
- 7.2.1 2026: R\$ 151.535,10, sendo R\$ 126.128,10 relativo aos postos de trabalho e R\$ 25.407,00 para horas suplementares;
- 7.2.2 2027: R\$ 316.822,44, sendo R\$ 302.707,44 relativo aos postos de trabalho e R\$ 14.115,00 para horas suplementares;
- 7.2.3 2028: R\$ 190.694,34, sendo R\$ 176.579,34 relativo aos postos de trabalho e R\$ 14.115,00 para horas suplementares.
- 7.3 Memória de cálculo:
- 7.3.1 Valor estimado dos postos de trabalho:

Descrição	Quantidade de Postos	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Período	Valor total (R\$)
Posto de Trabalho de Ascensorista	6	4.204,27	25.225,62	24 meses	605.414,88

Observação: Valores baseados na contratação atualmente vigente, que se encerrará em 31 de julho de 2026.

- 7.3.2 Quantidades e valores estimados das horas suplementares para períodos não eleitorais (janeiro a dezembro de anos não eleitorais e janeiro a julho de anos eleitorais):

Descrição	Total de horas	Valor da hora trabalhada (R\$)	Valor total anual (R\$)
Horas suplementares em dias úteis (50%)	100	28,23	2.823,00
Horas suplementares aos sábados (50%)	200	28,23	5.646,00
Horas suplementares aos domingos (100%)	150	37,64	5.646,00
		Total	14.115,00

- 7.3.3 Quantidades e valores estimados das horas suplementares para períodos eleitorais (agosto a dezembro de anos eleitorais):

Descrição	Total de horas	Valor da hora trabalhada (R\$)	Valor total anual (R\$)
Horas suplementares em dias úteis (50%)	200	28,23	5.646,00
Horas suplementares aos sábados (50%)	300	28,23	8.469,00
Horas suplementares aos domingos (100%)	300	37,64	11.292,00
		Total	25.407,00

Observações:

Valores baseados na remuneração atual da categoria;

Hora suplementar não eleitoral - serviço extraordinário executado nos anos em que não haverá eleições gerais, podendo ser de 2 horas, em dias de semana, até 6 horas, nos fins de semana;

Hora suplementar eleitoral - serviço extraordinário executado nos anos em que haverá eleições gerais, especialmente no período que requer o funcionamento do Tribunal aos sábados, domingos e feriados, geralmente entre os meses de agosto a dezembro. Neste caso, o serviço extraordinário só é executado sob demanda da Administração Superior. Geralmente a hora suplementar é realizada nos fins de semana das eleições, mas é possível que, eventualmente, ocorra também em dias úteis.

VIII - PARCELAMENTO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

8.1 A adjudicação será global, em item único, devido à indivisibilidade do objeto e para evitar elevado custo administrativo de fiscalização de múltiplos contratos para uma equipe reduzida.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]

9.1 A contratação de serviços de ascensoristas visa ao contínuo, eficiente e seguro funcionamento dos elevadores, garantindo conforto aos usuários e autoridades, e evitando danos ao patrimônio por operação indevida.

9.2 Resultados Pretendidos e Benefícios Diretos:

9.2.1 Segurança e Acessibilidade: Garantir o transporte seguro e contínuo de pessoas e cargas, com especial atenção à acessibilidade de usuários com deficiência ou mobilidade reduzida;

9.2.2 Eficiência Operacional: Redução do tempo de espera e otimização do fluxo de pessoas em horários de pico, prevenindo paralisações;

9.2.3 Zelo pelo Patrimônio: Prevenção de mau uso, sobrecarga ou danos aos elevadores, resultando em menor necessidade de manutenção corretiva;

9.2.4 Atendimento Especializado: Disponibilização de profissionais treinados para saber como agir em situações de emergência (paradas inesperadas, por exemplo), prestando orientações aos usuários e acionando prontamente a equipe de manutenção especializada;

9.2.5 Desonerar o Quadro Próprio: Evitar desvio de função de servidores efetivos, permitindo que estes se concentrem em atividades finalísticas;

9.3 Benefícios Indiretos:

9.3.1 Aumento da Vida Útil do Equipamento: Operação técnica adequada que reduz o desgaste de componentes, gerando economia a longo prazo;

9.3.2 Melhoria da Imagem Institucional: Atendimento ao público com urbanidade, presteza e organização;

9.3.3 Continuidade de Serviços Essenciais: Garantia de que as atividades do órgão não sejam interrompidas por falhas no transporte vertical.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

10.1 Os serviços são considerados de natureza continuada, permanentemente necessários ao TRE/RJ. A inexistência ou interrupção da prestação deste serviço poderá impactar as atividades do Tribunal, na forma de embaraços ao fluxo de magistrados, servidores, colaboradores e jurisdicionados, comprometendo o pleno funcionamento do órgão, bem como resultar em eventuais danos ao patrimônio público, especialmente os elevadores de carga.

10.2 Os serviços são considerados comuns. Os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos como os usuais de mercado.

10.3 Os serviços serão prestados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de postos de trabalho.

10.4 A duração do contrato será de 24 meses, sucessivamente prorrogáveis até o limite de 120 meses, de acordo com o art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

10.5 De forma a manter a continuidade dos serviços em vigor, a nova contratação prevê o início da sua vigência em 01/08/2026 (sábado), na forma indicada no item 7.3.3 deste Estudo Preliminar, considerando a intensificação das atividades do período eleitoral.

10.6 A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber:

10.6.1 Ao disposto na Lei nº 14.133/2021;

10.6.2 À Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013 que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outras providências;

10.6.3 Às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, se for o caso, celebrados pelo SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ nº. 34.037.150/0001-91.

10.7 As empresas que desejarem poderão agendar vistoria prévia nos locais de prestação de serviço (descritos no item 6.7), entrando em contato com a Seção demandante do serviço, através dos telefones (21) 3436-8205 e (21) 3436-8206, ou por mensagem eletrônica para o endereço seatedi@tre-rj.jus.br. As empresas que optarem por não realizar a vistoria, não poderão alegar futuramente o desconhecimento das condições que podem ser verificadas *in loco*.

10.8 As empresas interessadas deverão apresentar atestado(s) e/ou declaração de capacidade técnica operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) de serviços terceirizados de recepção, operação de elevadores ou serviços gerais de complexidade similar, com dedicação exclusiva de mão de obra. Conforme jurisprudência do TCU (Acórdão 1214/2013-P) e histórico do Pregão 11/2023, a comprovação de aptidão focará na gestão de mão de obra terceirizada, não sendo exigida a execução de serviços idênticos de "ascensorista" para fins de habilitação, de modo a promover a ampliação a competitividade.

10.8.1 Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;

10.8.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social;

10.8.3 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão;

10.8.4 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato;

10.8.5 Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que o pregoeiro julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado.

10.9 Os requisitos e competências mínimas para o desempenho da função de ascensorista, mediante a ocupação do posto de trabalho, são listadas abaixo:

10.9.1 Ascensoristas: ensino fundamental completo, habilitação profissional específica e experiência profissional na função;

10.10 A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

10.11 A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.12 A unidade de medida adotada para a contratação será a de posto de serviço, que é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas; Será considerado o mês de 30 dias.

10.13 Classificação dos profissionais:

10.13.1 Código Brasileiro de Ocupações (CBO): 5141-05;

10.13.2 SIASG: 13439;

10.13.3 Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE): 7830-2/00.

10.14 As obrigações da CONTRATADA serão as seguintes:

10.14.1 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente;

10.14.2 Planejar em conjunto com a equipe de fiscalização os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

10.14.3 Obedecer às Normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços, assegurando que seus funcionários utilizem todos os equipamentos obrigatórios previstos em regramento oficial que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, especialmente o disposto nas respectivas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.14.4 Dotar o local da execução dos serviços dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria CONTRATADA e dos servidores e usuários da CONTRATANTE;

10.14.5 Informar à Fiscalização o(s) nome(s) do(s) representante(s) da empresa CONTRATADA e respectivos canais de comunicação para solução de assuntos relacionados ao contrato;

10.14.6 Responder à Fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, às solicitações de informação relacionadas ao contrato veiculados por email;

10.14.7 Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrer falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral responsabilidade pela correta execução dos mesmos;

10.14.8 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, sejam de ordem técnica ou administrativa;

10.14.9 Fornecer previamente a equipe de fiscalização da CONTRATANTE a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;

10.14.10 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, RG, função e empresa empregadora;

10.14.11 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;

10.14.12 É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da Contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

10.14.13 É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato;

10.14.14 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.14.15 Tratar sob sua inteira responsabilidade os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame médico e psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias;

10.14.16 Emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto à administração a fim de atestar anualmente a capacidade física e psicológica dos funcionários dada à peculiaridade de cada função;

10.14.17 Respeitar as Normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

10.14.18 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

10.14.20 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

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

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

10.14.23 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

10.14.24 A empresa CONTRATADA deverá fornecer os uniformes atendendo a tabela abaixo de tempo e quantidade:

Descrição	Na admissão	A cada 3 meses	A cada 6 meses	A cada 12 meses
Jaqueta azul-marinho (homens)	1			1
Blazer cinturado azul-marinho (mulheres)	1			1
Camisa social manga curta branca (trabalho na Sede)	2		1	

Camisa polo preta (trabalho no CAUE)	2		1	
Calça social azul-marinho (trabalho na Sede)	2		1	
Calça jeans azul-marinho (trabalho no CAUE)	2			1
Cinto em couro sintético	1			1
Meias brancas	2	1		
Sapatos pretos	2			1
Gravata azul-marinho	1			1

10.14.24.1 Caso o uniforme se apresente danificado, a substituição deverá ocorrer prontamente, independente do cronograma acima.

10.14.25 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências indicadas neste Termo de Referência, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

10.14.26 Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

10.14.27 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, perante o INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

10.14.28 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

10.14.29 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.14.30 Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

10.15. Das obrigações do CONTRATANTE: o TRE-RJ exercerá a fiscalização nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021 e das normas internas do Tribunal.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]

11.1 Adequações de ambiente: não foi identificada a necessidade de adequação dos ambientes que envolvem a execução dos serviços.

11.2 Instalações e equipamentos existentes:

11.2.1 Local para vestiário com armário para cada posto de trabalho;

11.2.2 Cadeiras ou assentos retráteis apropriados para uso exclusivo dos cabineiros, no interior das cabines dos elevadores;

11.2.3 Elevadores munidos de ventilação forçada e interfone para comunicação com a portaria;

11.2.4 Aos postos de trabalho são franqueadas as instalações sanitárias dos prédios.

11.3 Recursos Humanos: não foi identificada a necessidade de treinamento/capacitação de servidores para exercer as atribuições de gestão e fiscalização principal e auxiliar especificamente em relação ao contrato que resultará do presente planejamento.

11.4 Impactos Administrativos: Não foram identificados novos impactos administrativos, uma vez que a fiscalização possui expertise consolidada no contrato nº 36/2023, garantindo a transição sem descontinuidade;

11.5 Contratações correlatas e/ou interdependentes:

11.5.1 A contratação pretendida tem o objetivo de aperfeiçoar e substituir o objeto do contrato nº. 36/2023;

11.5.2 A prestação de serviços de ascensorista é interdependente ao contrato de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo assegurada a plena integração entre as empresas contratadas.

XII – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A gestão e fiscalização da prestação dos serviços não demandam competências específicas dos servidores que as exercerão.

12.2 A gestão e fiscalização principal serão realizadas por servidores lotados na SEAEDI/COSEG, que já exercem e/ou exerceram as referidas atribuições relativamente a contrato similar.

12.3 A fiscalização do contrato será orientada pelo Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos elaborado pelo Tribunal, documento disponível para livre acesso da CONTRATADA.

XIII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [Art. 18, § 1º, inciso XII]

13.1 Em observância ao *Guia de Inclusão de Critérios Sustentáveis para Contratações do Tribunal Regional do Rio de Janeiro*, a empresa CONTRATADA deverá:

13.1.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego;

13.1.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, em especial quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

13.1.3 Na definição das rotinas de execução das atividades quando da contratação dos serviços terceirizados, prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade sócio-ambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;

13.1.4 Manter as condições dos itens 13.1 e 13.2 deste Estudo Preliminar durante toda a vigência do contrato.

XIV — INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1 Por se tratar de serviço comum e com estimativa de valor superior ao limite de dispensa, sugerimos a modalidade licitatória "pregão" na forma "eletrônica", utilizando-se, para a seleção do fornecedor, o critério "menor preço global".

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

15.1 A equipe de planejamento conclui pela viabilidade da contratação, essencialmente similar ao Contrato nº. 36/2023, cuja vigência vai encerrar em 31/07/2026, considerando que o ambiente não necessita de adequações para receber os serviços e, ainda, que há previsão na Proposta Orçamentária 2026, bem como no Plano de Contratações Anual 2026.

XVI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES OU AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Devido a tratar-se de documento preparatório para a licitação, este deve ter acesso restrito até a publicação do Edital de Licitação (Art. 7º da Lei nº. 12.527/2011).

Rio de Janeiro, 22 de abril de 2026

GERRY BARUQUE PEREIRA
CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS



Documento assinado eletronicamente em 22/04/2026, às 18:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANDERSON ARAUJO ALVES DE SOUZA
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 24/04/2026, às 12:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

DENISE AZEVEDO BORGES ANDRADE
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS



Documento assinado eletronicamente em 24/04/2026, às 14:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4956644** e o código CRC **52721B30**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.