



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO  
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo  
CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0679455/2023**

**Processo Eletrônico de Informações Nº 07746.2022-6**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de serviços de limpeza diária, asseio, conservação, higienização a serem executados no Complexo na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, por meio de postos de trabalho, compreendendo, áreas internas, externas, bens móveis e imóveis, limpeza de fachadas e brises, com fornecimento de equipamentos/materiais/insumos.

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
POSTO I - <b>Servente de Limpeza SEM Adicional</b>	24031	Posto de trabalho	16
POSTO II - <b>Servente de Limpeza COM Adicional</b>	24031	Posto de trabalho	05
POSTO III - Encarregado	24040	Posto de trabalho	01
Acréscimo de Postos	24031	Posto de trabalho	10
Hora Extra 50% (estimado) - postos de 44 h/semanais	-----	Horas	
Hora Extra 100% (estimado) - postos de 44 h/semanais	-----	Horas	

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de natureza continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O contrato tem a vigência de 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, conforme Item 4.2, "k", do Estudo Técnico Preliminar.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com instrumento de medição de resultado mensal/IMR;

5.1.2. prestação de serviços diários de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra;

5.1.3. a duração inicial do contrato é de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, podendo ser prorrogado por interesse das partes por mais 12 (doze) meses, excepcionalmente, nos termos do §4º;

5.1.4. não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.1.5. as soluções de mercado foram detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste documento;

5.1.6. A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato deve ficar a cargo da Contratada, que terá total autonomia para definição das rotinas e distribuição dos profissionais;

5.1.7. O fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e outros equipamentos necessários à realização dos serviços serão fornecidos pela contratada nas especificações definidas pela contratante, que efetuará a supervisão quanto à qualidade e quantidades suficientes para a execução dos serviços.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1. Conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição - setembro/2023, a prestação de serviços de limpeza e conservação devem:

a) adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022)

6.2. Os critérios de sustentabilidade será fiscalizado pela Contratante, que mensalmente fará a conferência dos produtos fornecidos, recusando-os quando não atender aos critérios de sustentabilidade.

6.3. Demais critérios de sustentabilidade estão inseridas nas obrigações da Contratada, conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição - setembro/2023, página 189.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário de 7:30 às 15:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (65) 3362-8171 ou (65) 3362-8173.

7.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser feita para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, inclusive para avaliação das condições ambientais de trabalho que possam ensejar ou afastar o pagamento de adicional insalubridade ou periculosidade, por meio de laudo emitido pelo médico do trabalho ou técnico de segurança do trabalho, acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Início da Execução do Objeto: a partir da vigência do contrato.

8.2. Os serviços deverão ser prestados com alocação de mão de obra e dedicação exclusiva, por meio de postos de trabalho de 44 horas semanais.

8.3. São serviços comuns, de natureza continuada, que visa atender necessidade pública de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, uma vez que são imperiosos para garantir o funcionamento habitual das unidades do Tribunal.

8.4. **Local de prestação do serviços:** Complexo Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4750 – Centro Político, Cuiabá-MT, podendo haver deslocamentos a postos de atendimento dentro da Capital ou da região metropolitana, sem despesas adicionais.

### 8.5. Detalhamento do Prédio da Secretária do TRE-MT:

- Data de inauguração do prédio: 02/03/2001
- Área interna: 12.259 m<sup>2</sup>
- Área externa: 12.618 m<sup>2</sup> (piso cimentado, grama e cascalho)
- Prédio com 05 pavimentos: térreo, andar/segundo/terceiro andar e pavimento técnico, com os seguintes tipos de piso: granito preto, três lances de rampa de piso vinílico e cobertura/pavimento técnico cimentado
- Plenário com 217,87 m<sup>2</sup> de piso de madeira, painel de madeira nas paredes e proteção acústica em espuma
- Sistema de segurança e combate a incêndio com portas corta-fogo e extintores
- Dois prédios anexos de 02 pavimentos cada onde funcionam Depósito de Material, Depósito de Bens Patrimoniais e salas para funcionários terceirizados e depósito da SAE (vidraça: 121,59 m<sup>2</sup>)
- Fachadas com brises de alumínio e placas de ACM, cor amarela, sendo: 1.055,69 m<sup>2</sup> de brises e 685.17 m<sup>2</sup> de chapas de ACM
- Vidraça: 873,90 m<sup>2</sup>

### 8.6. Detalhamento do Prédio Casa da Democracia:

- Data de inauguração: 07/10/2009
- Área interna: 4.958,40 m<sup>2</sup>, sendo 198,93 m<sup>2</sup> de piso de madeira no auditório e o restante piso granito e cerâmica simples
- Área externa: 3.468,60 m<sup>2</sup> - piso cimentado e
- 03 pavimentos: subsolo, térreo e cobertura, onde funcionam a Central de Atendimento ao eleitor, cartórios eleitorais, Ouvidoria, Memorial, Coordenadoria de Assistência Médica, Depósito de Urmas, Escola Judiciária e Biblioteca
- Auditório com 198,93 m<sup>2</sup> de piso de madeira, painel de madeira nas paredes, proteção acústica em espuma e poltronas
- Fachada com brises externas lisas

- Vidraça: 212,42 m²

8.7. Resumidamente, o tipo de pavimentação das unidades envolvidas nos serviços a serem contratados são:

- a) Área externa: blocos de cimento e cimentado nos estacionamentos, cascalho e grama;
- b) Área interna: granito, cerâmica, madeira, vinílico.

8.8. **Limpeza de sacadas, incluindo brises e placas de ACM instaladas nas sacadas:** são limpezas e lavagens simples, que podem ser feitos diretamente das sacadas do prédio, sem a necessidade de equipamentos de grande porte, utilizando-se produtos de limpeza habitual e que não danifiquem as brises, vidros, pisos e suas estruturas. Total de brises de alumínio em ACM, cor amarela, instaladas: 1.055,69 m² de brises.

8.9. **Limpeza das chapas de ACM das fachadas:** São aproximadamente 685,17 m², são necessários andaimes simples de aproximadamente 16 metros de altura.

8.10. A Contratada tem autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais por meio do Plano no Atividades por ela elabora e submetido à Fiscalização, conforme previsto no Edital e seus Anexos, devendo ser submetido à apreciação da Fiscalização.

8.11. Os materiais e insumos serão fiscalizados pela Contratante para fins de controle de qualidade e atendimento dos critérios de sustentabilidade. A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo indicados neste Termo de Referência. Somente será admitida a substituição das marcas de referência por outras mediante prévia autorização da Fiscalização. Caberá à Contratada demonstrar a equivalência técnica entre os materiais de referência e aqueles que pretende utilizar, conforme previsto no Acórdão-TCU nº 2.300/2007-Plenário.

8.12. A prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, deve ser realizada com gerenciamento de resíduos sólidos envolvidos, conforme consta das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, e cumprimento das demais obrigações constantes deste documento, obrigando-se a observar as demais normas gerais de conduta definidas pela Contratante, na busca da obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene das edificações atendidas, com disponibilização de prestadores de serviços, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução de todos os serviços, respeitadas as atividades e periodicidade de cada serviço.

8.13. A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza de higienização e desinfecção adequadas de cada tipo de superfície, e que não sejam abrasivos para não danificar vidros, revestimentos, estruturas metálicas e demais materiais existentes.

8.14. A Fiscalização do contrato poderá solicitar memorial descritivo da rotina de execução dos serviços de limpeza/higienização.

8.15. É responsabilidade do Encarregado(a) acompanhar para que a equipe adote as medidas de economia de recursos materiais e naturais, como economia de água e energia elétrica.

8.16. Independentemente da relação de atividades contida no Termo de Referência, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.

8.17. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos. Esses equipamentos deverão ficar à disposição no Tribunal.

8.18. Devem ser alocados 05 (cinco) postos para limpeza de banheiros, com os acréscimos legais máximos previstos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio adotados, se houver.

8.19. O quantitativo de pessoal utilizado na execução do serviço de limpeza e conservação foi estipulado de forma a atender a necessidade da Contratante, de acordo com as especificações do Termo de Referência, devendo ser levado em consideração a técnica e a expertise da empresa.

8.20. Nos eventos realizados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, principalmente por ocasião dos pleitos eleitorais, revisão biométrica ou revisão do eleitorado, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados e em horários diversos, em regime de plantão, oportunidade em que será comunicado antecipadamente pelo Fiscal do contrato.

8.21. Postos adicionais: Havendo necessidade, poderão ser acrescidos até 10 (dez) de postos de trabalho para suprir a demanda inicial, durante o ano eleitoral ou em eventos realizados pela Contratante. Nesse período ou eventos, os serviços poderão ser executados em local diverso da sede do Tribunal onde necessário.

8.22. A Contratada deverá instalar equipamento eletrônico para registro e acompanhamento do registro de ponto dos seus funcionários, cujos registros poderão ser solicitados pelo Fiscal do contrato.

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

8.24. **HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO DURANTE ANO ELEITORAL E EVENTOS:** Nos eventos realizados pelo Contratante, principalmente durante em ano eleitoral, revisão do eleitorado, revisão biométrica poderá haver convocação para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, e em horários e locais diversos, oportunamente convocados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

8.25. **Postos adicionais:** Poderão ser acrescidos até 10 (dez) de postos de trabalho para suprir a demanda inicial, durante o ano eleitoral ou em eventos realizados pela Contratante, cujos serviços poderão ser executados em local diverso da sede do Tribunal, onde necessário.

8.26. Os trabalhos executados de acordo com qualquer das cargas horárias descritas acima serão tratados como horário normal de expediente.

8.27. Os serviços prestados além da jornada prevista em Convenção Coletiva poderão ser tratados em BANCO DE HORAS sob a responsabilidade da Contratada, quando deverão ser compensadas as horas eventualmente não trabalhadas, de acordo com previsão em Convenção Coletiva de Trabalho.

8.28. As horas trabalhadas excedentes do banco de horas serão remuneradas de acordo com os acréscimos previstos em lei.

8.29. Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os profissionais serão convocados a realizar atividades que extrapole a carga horária prevista na convenção coletiva de trabalho, para tanto serão respeitados os seguintes limites, **salvo nas vésperas e dias das Eleições ocasião em que os limites poderão ser ultrapassados:**

- a) Até duas horas de serviço extraordinário em dias úteis, descontados a carga horária diária;
- b) Até seis horas de serviço extraordinário aos sábados, descontados o labor dentro das 44 horas semanais;
- c) Até dez horas de serviço extraordinário aos domingos e feriado;

8.30. Excepcionalmente, o limite estabelecido acima poderá ser extrapolado para conclusão de serviços inadiáveis, nos termos do art.61 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

8.31. A realização do labor extraordinário deverá ser precedida de empenho dos valores destinados ao custeio das despesas com as horas extras.

8.32. Somente poderão ser contabilizadas as horas extraordinárias após o cumprimento das horas semanais, conforme prevista na convenção coletiva de trabalho.

8.33. O pagamento das horas extraordinárias será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços, obedecendo a seguinte fórmula:

$$Vhs = VM/220 \times F \times H$$

Onde:

Vhs = valor das horas extraordinárias

VM = Custo unitário por posto

220 = carga horária mensal, baseado na Convenção Coletiva

F = fator multiplicador, conforme a legenda abaixo

H = quantidade de horas de prestação de serviço extraordinário

\*(F) Os percentuais de remuneração horas extraordinárias são os seguintes, conforme prevê CCT das categorias:

- Segunda a Sexta o serviço será remunerado a 50%, fator multiplicador 1,5
- Sábado o serviço será remunerado a 50%, fator multiplicador 1,5;
- Domingo e Feriado será remunerado a 100%, fator multiplicador 2

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Anexo V**, promovendo sua substituição quando necessário.

**9.2. Os custos com os materiais de limpeza listados no ANEXO V serão pagos de acordo com o fornecimento mensal, podendo, o pagamento mensal, sofrer alterações conforme valores discriminados na planilha de custos e formação de preços.**

**9.2.1. Deve constar os ajustes na planilha de custos e formação de preços de acordo com o fornecimento, se necessário.**

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 1.1.1. execução dos serviços diários de limpeza e conservação por meio de postos de trabalho residente com dedicação exclusiva;
- 1.1.2. fornecimento mensal de materiais e insumos, com pagamento conforme quantidade fornecida;
- 1.1.3. adicional de postos com fornecimento de insumos nos anos eleitorais, por meio de apostilamento ao contrato.

## **11. UNIFORMES**

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

11.2. Deverá ser fornecido um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.4. O uniforme a ser fornecido aos terceirizados deve ser de excelente qualidade, e será submetido à aprovação do fiscal do contrato ou chefe da seção demandante, devendo a Contratada ser responsabilizar e assumir o ônus pela cotação de valor insignificante para o item na planilha de custo e formação de preços e necessidade de reposição do uniforme foram dos padrões exigidos.

11.5. A fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição dos uniformes, caso não correspondam às especificações indicadas quanto à cor, tecido, modelo, ou sejam de má qualidade, podendo ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes desde que aceitas pela Administração/Fiscal.

11.6. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários sem nenhum custo, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário) ou a quantidade de contratos fiscalizados que possam inviabilizar o bom andamento da fiscalização sob pena à Administração;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

12.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

13.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;

13.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.27. Autorizar a Administração 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.

13.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.32.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.32.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.32.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.33. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.34. Encaminhar semestralmente à Fiscalização do contrato, os comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, individualizado, por empregado.

13.35. Designar Preposto, aceito pela Contratante, responsável por manter contato junto ao Fiscal do contrato, devendo ser fornecidos nome completo e telefone e endereço eletrônico de contato;

13.36. Disponibilizar de 02 (dois) rádios de comunicação no início da prestação do serviço com cobertura para toda a área do Tribunal e Casa da Democracia, no modelo atualmente em uso no setor, para comunicação entre o setor responsável e o encarregado. Não será aceito rádio diferente do modelo ou que não se comunique com os em uso pela unidade responsável;

13.37. Acompanhar para que os empregados não utilizem redes sociais e aplicativos pessoais durante horário de expediente, não utilizem de rede de internet sem fio da Contratante sem autorização, bem como não vinculem a Contratante em seus perfis na rede mundial de computadores e demais redes sociais;

13.38. Emitir cópias e documentos às suas expensas, sendo proibida a utilização de email corporativo, serviços de Correios, impressora e demais equipamentos da Contratante para benefício próprio;

13.39. Não utilizar-se de empregados para serviços administrativos, comerciais e legais de responsabilidade da Contratada;

13.40. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente."

#### 14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto principal da contratação (disponibilização de postos de trabalho).

## 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. A 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

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

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período treinamento de seus empregados ou quando solicitado pelo fiscal, sendo no mínimo em escala mensal.

16.6. 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 empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. relação dos empregados, 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;

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. 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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

16.8.2. 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.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A Contratante poderá conceder 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 de correção.

16.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.16. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.17. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.18. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.19. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.27. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.28. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços 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.

16.29. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem outros dispositivos legais e normativos aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IV deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve 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 de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = ( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1. Em conformidade com a Resolução CNJ nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, atualizada pelas Resoluções 248/2018, 301/2019, 183/2013 e 523/2023, que dispõe sobre Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação, o contrato a ser firmado contemplará, expressamente, o que consta neste item.

19.2. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

19.3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das rubricas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCR/ALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBR AE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

19.4. A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do Órgão Contratante e será feita exclusivamente para o ressarcimento de despesas da Contratada, comprovada por meio de documentos de pagamentos das obrigações previstas no subitem 7.20 acima.

19.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços será precedida dos seguintes atos:

- Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação;
- Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

19.6. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

19.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionadas no item 7.20 retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

19.8. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.9. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

I – ressarcimento dos valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 7.20, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados e sejam comprovantes os devidos pagamentos por meio de documentos;

II – movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas rescisórias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 7.20, excepcionalmente, com prazo de solicitação de 30 dias úteis de antecedência do prazo de vencimento da obrigação.

19.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa 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 e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reactuados.

20.3. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.4. A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.6. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7. As reactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.13. Quando a reactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.14. Quando a reactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como materiais de limpeza), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a reactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a reactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14.5. Independentemente do requerimento de reactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à reactuação;

20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas reactuações futuras; ou

20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a reactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reactuações futuras.

20.16. Os efeitos financeiros da reactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.17. A decisão sobre o pedido de reactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

20.19. As reactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.20. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a reactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.9. Será considerada extinta a garantia:
- 21.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, **quando o prazo poderá ser ampliado mediante solicitação.**
- 21.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) Multa de:**
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;**
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.**
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;**
- vi) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.**
- 22.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, em plena validade;
- 23.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 23.3.2.1. *Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;*
- 23.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2.6. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 23.3.2.6.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.5. Valor Global máximo: **R\$ 6.776.257,20 (seis milhões, setecentos e setenta e seis mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).**
- 23.6. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 23.7. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 23.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. O custo estimado da contratação, **para 60 meses, é de R\$ 6.776.257,20 (seis milhões, setecentos e setenta e seis mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).**

### 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- *Gestão/Unidade:* 070296;
  - *Fonte de Recursos:* 1000000000;
  - *Programa de Trabalho:* 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT;
  - *Elemento de Despesa:* 339037.02;
  - *Plano Interno:* IEF LIMPEZ.

### LISTA DE ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO I - DOS POSTOS DE LIMPEZA
- ANEXO II - DO POSTO DE ENCARREGADO
- ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
- ANEXO V - MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE
- ANEXO VI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
- ANEXO VII - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
- ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

TR atualizado em:

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2023.

ÁREA DEMANDANTE:

**AVANIR DE CARVALHO CORRÊA**  
Chefe da Seção de Administração de Edifícios

### **ANEXO I** **DOS POSTOS SERVENTES DE LIMPEZA**

#### **1. Quantidade de postos de trabalho:**

1.1 Inicialmente serão contratados 21 (vinte e um) postos de trabalho de servente de limpeza, sendo 16 (dezesesseis) sem adicional e 5 (cinco) para limpeza de banheiros com adicional máximo previsto em convenção coletiva ou outra norma legal.

1.2 No ano em que ocorrerem Eleições poderão ser acrescidos até 10 (dez) postos de trabalho no período eleitoral, podendo ocorrer de julho a dezembro.

1.3 Entende-se por Período Eleitoral aquele determinado no Calendário Eleitoral divulgado pelo TSE, necessário para cumprir plantões.

## 2. Qualificação:

2.1 Ensino fundamental completo e habilidade para o desenvolvimento das tarefas inerentes ao serviço, comprovada por meio anotações na CTPS, com experiência mínima de 01 ano.

## 3. Uniformes:

3.1 Características dos uniformes:

Profissional Feminino/Masculino	Quantidade semestral Por empregado
Comprida, com elástico e cordão, de gabardine	02
Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado	03
Par de meias, cor preta, de algodão	03
Par de sapatos ou tênis fechados, preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	02
EPI's conforme a atividade, tais como máscara respiratória descartável p/vapores orgânicos, luva de vaqueta mista, protetor facial incolor	Diversos

## 4. Atribuições dos postos:

4.1 Executar as tarefas de limpeza e conservação descritas neste Termo de Referência.

4.4 Promover a limpeza, higienização, segurança e conservação do local de trabalho utilizado por eles, evitando o acúmulo de lixo e utensílios por lavar;

4.5 Conservar os utensílios manuseados e colocados à disposição das tarefas;

4.6 Zelar pela qualidade do serviço e informar qualquer anormalidade ao Encarregado que deverá repassar à Fiscalização;

4.7 Executar demais tarefas inerentes ao cargo.

## 5. Das normas gerais de conduta e de execução dos serviços:

5.1. O horário normal de expediente do Tribunal é das 7:30 às 13:30 horas, cabendo à Contratada e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de 8 horas diárias/44 horas semanais dos postos de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais e autorizadas pela fiscalização.

5.2. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

c) Manter cabelos cortados e/ou presos;

d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

g) Cumprir as normas internas do órgão;

h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

i) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

q) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

s) Levantar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu preposto;

v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

x) Tratar a todos com urbanidade;

y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização;

z) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## 6. Meta física e demanda estimada para os postos de limpeza

6.1. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada adotando-se os índices de produtividade de 1/800,00 m<sup>2</sup> por servente em jornada de oito horas diárias, nas condições usuais, de acordo com os parâmetros indicados na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública, em especial o Anexo VI-B.

### Notas:

- Áreas Internas: compreendem todo o imóvel (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. Limpeza: diária;

- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como:

parques, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos. Limpeza: diária;

- Esquadria externa - face interna/externa: áreas compostas de vidros, limpeza quinzenal.

## **ANEXO II** **DO POSTO DE ENCARREGADO**

### 1. Quantidade de postos de trabalho:

1.1 Inicialmente será contratado 01 (um) posto de trabalho.

### 2. Qualificação:

2.1 Ensino médio completo e experiência mínima de 02 (dois) anos na função, comprovada mediante anotações na CTPS;

2.2 Ter boa apresentação, iniciativa e agilidade nas atividades inerentes à atividade, devem ser higiênicos, dinâmicos, bem como atender com presteza às solicitações do Fiscal do contrato;

2.3 Os profissionais do sexo masculino devem apresentar-se sempre com barba feita, cabelos cortados, unhas aparadas e sapatos limpos e engraxados; os profissionais do sexo feminino devem apresentar-se sempre com cabelos arrumados, unhas tratadas e sapatos limpos e fechados.

### 3. Uniformes:

#### 3.1 Características do uniforme:

Profissional Feminino	Quantidade semestral Por empregado
Calça ou saia, tecido jeans ou oxford, cor preta ou azul	02
Camisa ou camiseta gola polo, de mangas compridas ou curtas, com emblema da empresa pintado	03
Par de sapatos ou tênis fechados, preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	02
Par de meias, cor preta, de algodão	03
Crachá de identificação com foto recente e identificação da empresa, conjunto completo com cordão etc	01

#### 4. Atribuições do posto de ENCARREGADO:

4.1 Registrar e controlar, juntamente com a Fiscalização, diariamente, o ponto (assiduidade e pontualidade) de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

4.2 Identificar a ausência de prestador de serviço e informar ao preposto da Contratada para providências de substituição, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;

4.3 Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização;

4.4 Orientar e treinar a equipe quanto à forma de prestação dos serviços ao TRE/MT;

4.5 Zelar pela qualidade (tempo e apresentação) dos serviços executados;

4.6 Reportar ao TRE/MT, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;

4.7 Zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho e uso correto de uniforme, crachá de identificação e EPI, bem como do cumprimento das normas do TRE/MT;

4.8 Distribuir e controlar tarefas;

4.9 Cumprir e fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais relativas à segurança do trabalho;

4.10 Zelar para que a equipe adote as medidas de economia de recursos materiais, e naturais tais como economia de água e energia elétrica, mantendo acesas somente as luzes das áreas em que os serviços estiverem sendo realizados, e desligá-las logo após o término dos trabalhos, limpeza das áreas externas com o menor consumo de água etc.

### ANEXO III

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

1. As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas e o cronograma definido neste Termo de Referência. As tarefas a seguir são as mínimas consideradas para a modelagem desta contratação e deverão servir de referência, cabendo, à Contratada, projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução cujos ajustes considerar necessários no seu Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade, com a devida anuência da Fiscalização:

2. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços.

#### 1. Áreas Internas

##### **1.1. FREQUÊNCIA DIÁRIA SUGERIDA:**

1.1.1. Limpar com pano umedecido em álcool etílico líquido 70% as superfícies dos locais de atendimento ao público ou de maior fluxo de pessoas, tais como corrimãos, balcões, vidro da guarita, barreiras acrílicas, maçanetas de portas dos acessos externos, teclas de acionamento dos elevadores, mantendo as medidas necessárias de distanciamento social, em caso de pandemia - ação constante, com intervalo recomendado pelos órgãos competentes;

1.1.2. Abastecer os dispensers com álcool gel e os tapetes sanitizantes com hipoclorito/água sanitária ou outro produto indicado pelos órgãos competentes;

1.1.3. **SALAS DE TRABALHO:** varrer e limpar, passar pano úmido com saneantes adequados, incluindo lavagens das sacadas com brises; limpar mesas, teclados, armários, arquivos, prateleiras, peitoris de janelas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos telefônicos com álcool 70%, remover manchas de paredes, etc.

##### **1.1.3.1. As salas de trabalho serão limpas em dias alternados.**

1.1.4. **SANITÁRIOS:** desinfetar e lavar com saneantes domissanitários todos os tipos de pisos, pias, bancadas e vasos sanitários e mictórios (duas vezes ao dia ou mais se necessário), limpar os espelhos, repor materiais de consumo como sabonetes/papel higiênico/papel toalha;

1.1.5. **ÁREAS INTERNAS COMUNS:** varrer/limpar com pano úmido/remover manchas dos pisos, polir balcões, remover manchas de paredes;

1.1.6. **REFEITÓRIO:** limpar com pano umedecido com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após o período de abertura;

1.1.7. **LIXO:** retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local apropriado (lixeira);

1.1.8. Limpar os elevadores com produtos adequados, conforme o tipo de superfície e com os produtos indicados pela ANVISA;

1.1.9. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, procedendo à antecipada limpeza e higienização com álcool etílico 70%;

1.1.10. Lavar os locais sujos por excremento de animais, aves;

1.1.11. Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.12. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.13. Executar demais serviços considerados necessários aos ambientes que recebem frequência diária de pessoas.

1.1.14. Executar demais atividades recomendadas para esta periodicidade.

##### **1.2. FREQUÊNCIA SEMANAL SUGERIDA:**

1.2.1. Limpar em cima e atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar com produto adequado todo o mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados (usar cera incolor Micro Cristal);

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e dos extintores de incêndio;

1.2.9. Limpar aparelhos de ar condicionado, parte externa/dutos;

1.2.10. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado ou tapete, se houver;

1.2.11. Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.);

1.2.12. Varrer, lavar estacionamento e garagens, com utilização de lavadora de alta pressão;

1.2.13. Lavagem e lustração do piso da cozinha e do refeitório, com utilização de máquina/equipamentos apropriados;

1.2.14. Limpar/lavar janelas envidraçadas, face interna e externa, sem necessidade de equipamento especial;

1.2.15. Executar demais atividades recomendadas para esta periodicidade.

##### **1.3 FREQUÊNCIA MENSAL SUGERIDA:**

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, tirar machas de paredes e rodapés, remover poeira de teto e luminárias;

1.3.3. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas, remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios;

1.3.4. Limpar cortinas e persianas com produtos e acessórios adequados (a empresa deverá repor a persiana quebrada/danificada por sua equipe);

1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.6. Limpar os elevadores com produtos adequados, principalmente o piso, com utilização de máquina/equipamentos apropriados, lustrando cabines;

1.3.7. Lavar piso frio com máquina para retirada de resíduos não removidos com a limpeza diária, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados e de madeira não devem ser lavados com água);

1.3.8. Limpar calhas, removendo o lixo;

1.3.9. Executar demais atividades recomendadas para esta periodicidade.

#### **1.4. FREQUÊNCIA SEMESTRAL SUGERIDA:**

- 1.4.1. Limpar calhas, ou sempre que se fizer necessário ou solicitado pelo fiscal;
- 1.4.2. Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos;
- 1.4.3. Limpar fachadas e placas de ACM das sacadas e que não necessitam auxílio de andaimes;
- 1.4.4. Executar demais atividades compatíveis com esta periodicidade.

#### **1.5. FREQUÊNCIA ANUAL:**

- 1.5.1. Limpeza geral dos pisos, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento, com atenção especial aos pisos de madeira do Plenário/Auditório, pisos dos elevadores, pisos vinílico e pisos elevados, a fim de não danificá-los;
- 1.5.2. Lavar brises e chapas de ACM, com empregos de andaimes (aproximadamente 16 metros), equipamentos e produtos adequados, que retirem toda a sujeira e não danifiquem as estruturas.
- 1.5.3. Executar demais atividades compatíveis com esta periodicidade.

#### **1.6. SEMPRE QUE NECESSÁRIO.**

- 1.6.1. Lavar bebedouros, em todas as trocas de garrafão de água, com materiais adequados;
- 1.6.2. Lavar/limpar freezer e geladeiras;
- 1.6.3. Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- 1.6.4. Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- 1.6.5. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral;
- 1.6.6. Executar demais atividades compatíveis com esta periodicidade.

### **2. JANELAS ENVIDRAÇADAS / ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **2.1. FREQUÊNCIA DIÁRIA SUGERIDA:**

- 2.1.1. Limpar vidros alternadamente, de forma a manter limpo (face interna/externa que não precisem de equipamento especial), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 2.1.2. Executar demais atividades compatíveis com esta periodicidade.

### **3. ÁREAS EXTERNAS**

#### **3.1. FREQUÊNCIA DIÁRIA SUGERIDA:**

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, corredores);
- 3.1.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo TRE-MT;
- 3.1.4. Executar demais serviços considerados necessários aos ambientes que recebem frequência diária de pessoas.

#### **3.2. FREQUÊNCIA SEMANAL SUGERIDA:**

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 3.2.2. Lavar estacionamento com uso de equipamento próprio, os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- 3.2.3. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços

#### **DEFINIÇÕES TÉCNICAS**

1. **SANEANTES DOMISANITÁRIOS:** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

2. **PRODUTIVIDADE** - medição do volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerados os recursos humanos, materiais e tecnológicos colocados à disposição pela contratada, o nível de qualidade exigido e as condições do local de realização do serviço;

### **ANEXO IV**

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

Conforme ANEXO V-B, da Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

#### **1 INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **2. OBJETIVOS A ATINGIR**

2.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

#### **3. FORMA DE AVALIAÇÃO**

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico 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. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

#### **4. SANÇÕES**

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a Contratada às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a Contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.6. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da Contratante.

## 5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)</b>		
<b>CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG</b>		
<b>PROCESSO SEI Nº 07746.2022- / - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE DO TRE/MT</b>		
<b>INDICADORES</b>		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
<b>INDICADOR Nº 01: UNIFORMES</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
<b>Meta a Cumprir</b>	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
<b>Meta a Cumprir</b>	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 pc
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 pc
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pc
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 pc
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 pc
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS**

<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de servidores necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível e local da prestação de serviços.	
<b>Meta a Cumprir</b>	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência Local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto
<b>Faixas de ajustes no Pagamento</b>	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por colaborador
	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
<b>Meta a Cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por dia
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por dia
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por dia
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por dia
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por dia
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**DESCONTOS**

Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas penalidades e prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

**6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

NDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e a empresa , CNPJ nº , e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº /2022, celebrado para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação da Sede do Tribunal e da Casa da Democracia.

7.2 Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

7.3 A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Cuiabá/MT, de de .  
 CONTRATANTE CONTRATADA

## ANEXO V

### PLANILHA "EXEMPLIFICATIVA" DE MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE

Item	Especificação	Unidade	Marca de Referência	Quantidades a serem fornecidas
1	Álcool etílico 70% para limpeza de superfícies.	litros	Cooperalcool	100
2	Água sanitária	galão 5 litros	Q-Boa	15
3	Pedra sanitária	unid.	Harpic	200
4	Desodorizador de ambientes, aerosol, lavanda	frasco 500 ml	Bom Ar	50
5	Limpador líquido multiuso	frasco 500 ml	Veja ou Cif	30
6	Limpador líquido multiuso	galão 5 litros	Veja Multiuso	20
7	Limpador de vidros	frasco 500 ml	Veja, Sif	20
8	Detergente líquido para limpeza de louças, contendo sabor coco ou neutro	frasco 500 ml	Veja/Minuano	60
9	Desinfetante para limpeza de chão, fragrância lavanda ou outra definida pela Contratante	galão 5 litros	Pinho	15
10	Espunja dupla face (verde/amarela)	unid.	3M	30
11	Flanela branca ou amarela, medindo 50x50cm	Unid.	Tok Limp	50
12	Espunja de aço	Pacote 8 unid. cada	BomBril	12
13	Luvas de látex natural, P/M/G (reposição trimestral ou quando necessário)	unid./por tamanho	Sanro	180
14	Sabão em barra, glicerinado.	unid.	Brilhante	50
15	Sabão em pó, neutro	pacote 1 kg	Omo	20
16	Saco para lixo, capacidade para 100 litros cada, cor preta, REFORÇADO.	unid.	Brasplástico, Dover Roll	800
17	Saco para lixo, capacidade para 40 litros cada, cor preta, REFORÇADO.	unid.	Brasplástico, Dover Roll	300
18	Saco para lixo, capacidade para 30 litros cada, cor preta, REFORÇADO	unid.	Brasplástico, Dover Roll	500
19	Saponáceo em pó.	Frasco 300g	Sapólio	20
20	Limpa vidros.	Galão 5 litros	Vidrex	05
21	Lustra móveis (reposição trimestral ou quando necessário)	Frasco 250 ml	Johnson	10
22	Limpa Inox, spray	Frasco 400 ml	Wurth	01
23	Óleo para móveis (reposição trimestral ou quando necessário)	Frasco 100 ml	Óleo de Peroba	03
24	Cera Micro Cristal especial para móveis, incolor	225 g	Machado	01 (por semestre)
25	Inseticida elétrico para mosquitos, 30 noites (kit completo)	unid.	SBP	15
26	Isacas ou gel mata baratas/formigas.	caixa com 6 unidades	Raid	20
27	Rodo grande, alumínio, 100 cm (reposição apenas qdo necessário)	unid.	Botafogo	10
28	Rodo grande, alumínio, 60 cm (reposição apenas qdo necessário)	unid.	Botafogo	15
29	Rodo grande, alumínio, 40 cm (reposição apenas qdo necessário)	unid.	Botafogo	21
30	Rodo para pia	unid.	Botafogo	05
31	Rodo manual para vidro com cabo	unid.	Botafogo	05
32	Vassoura, 30 cm, reforçada, pêlo sintético macio	unid.	Condor	10
33	Vassoura, 30 cm, reforçada, pêlo sintético duro para escovação de banheiro	unid.	Condor	15
34	Vassoura tipo gari, 60 cm (reposição apenas qdo necessário)	unid.	Camponesa	02
35	Pano de chão, tipo saco alvejado, grande	unid.	Ober	50
36	Pulverizador manual (reposição quando necessário)	Frasco 500 ml	Guarani, Gifor	20
37	Baldes plásticos reforçados, capacidade 05 litros (reposição quando necessário)	unid.	Botafogo	21
38	Pá para Lixo de Aço Inox com cabo de Alumínio de 80cm reforçado (reposição quando necessário)	unid.	Max Rodo	21
39	Pá para Lixo de Aço Inox com cabo de Alumínio, 60cm reforçado (repor apenas quando necessário)	unid.	Max Rodo	10
40	Escova manual para pano (repor apenas quando necessário)	unid.	Condor	05
41	Cera líquida incolor para piso granito	galão de 5 litros	Start	05
42	Escova plástico com suporte para vaso sanitário	unid.	Condor	10

### Observações:

1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à aprovação da Contratante, **devendo ser entregues no primeiro dia útil de cada mês.**
2. **No início da contratação, os materiais devem ser fornecidos no primeiro dia da prestação dos serviços.**
3. A descrição de marca do produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela Contratante, a partir da experiência em contratações anteriores;
4. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, poderá ser recusada pelo setor responsável ou pela fiscalização do contrato;

5. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação correspondente, a fim de permitir a conferência.
6. A lista de materiais não exige a obrigatoriedade do fornecimento de outros não listados, essenciais à execução dos serviços.
7. Em não sendo necessária a quantidade de materiais listados no

**ANEXO VI**  
**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI (NÃO EXAUSTIVO)**

Luvas de borracha/látex cano curto e cano longo
Luvas de couro para proteção das mãos
Máscaras de polipropileno com clipe nasal e elástico
Botas de borracha para limpeza de banheiros
Materiais de proteção para limpeza de janelas, sacadas, janelas envidraçadas e brises

**ANEXO VII**  
**EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (NÃO EXAUSTIVO, DEVEM SER DEIXADOS NA SEDE DA CONTRATANTE)**

Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - Karcher), bifásico, 1500w, com acessórios, nova - 02 unidades
Aspirador de pó provido de saco descartável - 02 unidades
Placa de identificação de serviço "Piso Molhado" - 30 unidades
Enceradeira industrial Bandeirante, para lavagem de piso, c/ escovas e demais os acessórios - 02 unidades
Escada de alumínio, 7 degraus - 01 unidade
Escada articulada Multifuncional 16 Degraus, com sapatas antiderrapantes - (alumínio) - 01 unidade
Extensão elétrica de 30 metros, bifásica - 02 unidades
Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira - 05 unidades
Combinado Limpa Vidros 2x150 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar) - 05 unidades
Carro Funcional America Cinza c/Bolsa Amarela (marca ref. Bralimpia), de acordo com as NR's 32 e 17, Dimensão Montado - Comprimento : 116cm / Largura: 57cm / Altura: 100cm / Peso: 18Kg, com saco de vinil de até 90 Litros ou 50 kg. - 10 unidades

**ANEXO VIII**  
**PROPOSTA DE PREÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**  
**VALOR DA CONTRATAÇÃO EM 60 MESES**

DESCRIÇÃO	A - Qt. Postos	B - Vl. unitário do Posto	C - Valor Mensal	D - Qt. Meses	E - Vl. HE	F - Qt. total estimada em ano eleitoral	G - Valor Total Estimado
A - SERVENTE DE LIMPEZA sem adicional	16	R\$	R\$	60	-	-	R\$
B - SERVENTE DE LIMPEZA com adicional	05	R\$	R\$	60	-	-	R\$
C - ENCARREGADO	1	R\$	R\$	60	-	-	R\$
D - Servente de Limpeza sem adicional - postos adicionais (eventos e ano eleitoral)	10	R\$	R\$	06	-	-	R\$
E - Serv. Limpeza sem adicional - HE 50%	-	-	-	-	R\$	950	R\$
F - Serv. Limpeza sem adicional - HE 100%	-	-	-	-	R\$	950	R\$
G - Serv. Limpeza com adicional - HE 50%	-	-	-	-	R\$	550	R\$
H - Serv. Limpeza com adicional - HE 100%	-	-	-	-	R\$	750	R\$
I - Encarregado - HE 50%	-	-	-	-	R\$	250	R\$
J - Encarregado - HE 100%	-	-	-	-	R\$	250	R\$
<b>VALOR TOTAL FINAL DA PROPOSTA</b>							<b>R\$</b>

1. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados à execução dos serviços conforme descrito no Termo de Referência.
2. A proposta deverá estar sempre vinculada à CCT vigente na data da proposta ou outra que venha a substituí-la.
3. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos no presente Termo de Referência, apresentar MENOR VALOR TOTAL DA PROPOSTA, considerados os meses iniciais da contratação.
4. A Licitante deve apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos termos do Edital.



Documento assinado eletronicamente por AVANIR DE CARVALHO CORREA, CHEFE DE SEÇÃO, em 20/12/2023, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0679455** e o código CRC **D352A0BC**.