

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	AVANIR DE CARVALHO CORREA	03/06/2025 14:05 (v 21.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08932.2024-8

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza diária/jardinagem, asseio, conservação, higienização a serem executados nos Prédios e Anexos da 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, dedetização/desinsetização /desratização/descupinização, limpeza de caixas d'água, com fornecimento de equipamentos/materiais/insumos.

1.2. Para a execução dos serviços, foram previstos conforme segue:

ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO 1	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANTITATIVO
A - Servente de Limpeza SEM Adicional	24031	Posto de trabalho	14
B - Servente de Limpeza COM Adicional	24031	Posto de trabalho	05
C - Jardineiro	24308	Posto de trabalho	01
D - Líder de Equipe	24040	Posto de trabalho	01
E - Acréscimo de até 05 postos de trabalho e horas extras (eventos/eleições)	----	demanda	R\$

ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO 2	CATSER	UNID. MEDIDA	PERIODICIDADE
Serviços de dedetização/desratização /descupinização e limpeza de caixas d'água.	3417	Serviços Eventuais	Semestral

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item 2.3 do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Pleiteamos o prazo de vigência da contratação em **5 (cinco) anos**, a contar da publicação no PNCP, contados do termo inicial da vigência contratual, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual desses serviços contínuos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da presente se dá em virtude da necessidade de contratação de empresa especializada com o escopo em executar serviços de limpeza e conservação, jardinagem, limpeza de caixa d'água e dedetização/desinsetização/desratização a fim de manter um ambiente de trabalho salubre e descontaminado, tanto para a segurança, saúde e bem-estar dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos prédios atendidos. Com esta contratação, a Administração espera propiciar a manutenção das condições ambientais e do imóvel, fundamental para evitar prejuízos aos bens públicos e às pessoas.

2.2. O objeto da contratação está inserida no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, conforme Certidão Nº 0843046 da Coordenadoria de Material e Patrimônio (doc. 0843046), portanto, encontra-se devidamente alinhado com o planejamento estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

3. Descrição da solução

3.1. Conforme Item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a solução proposta é a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, compreendendo postos de trabalho de serventes de limpeza e de jardineiro, na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os insumos, além do emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.2. Nesse modelo, a Administração transfere à empresa especializada a responsabilidade pela prestação dos serviços, objeto da licitação, sob a fiscalização de servidores efetivos do Tribunal, visando o correto cumprimento contratual para suprir as necessidades do órgão.

3.3. Para os serviços diários de LIMPEZA E JARDINAGEM, deverão ser contratados postos de trabalho com dedicação exclusiva, com fornecimentos de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários. O fornecimento de plantas, vasos para jardinagem serão ressarcidos pelo valor de mercado. Os postos de trabalho serão licitados como **GRUPO 1**.

3.4. Quanto aos **serviços de dedetização/descupinização/desratização e limpeza de caixa d'água**, estes serão executados POR DEMANDA SEMESTRAL, em razão da necessidade de qualificação técnica específica das empresas licitantes, este serviços serão licitados no **GRUPO 2**.

3.5. Base Legal da Contratação

3.5.1. Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos e demais legislação complementar;

3.5.2. Orientação Normativa nº 05/2024/ASJUR-TRE-MT, que trata da apresentação da garantia contratual;

3.5.3. Minuta de Termo de Referência da AGU, referência para as contratações realizadas pelo TRE-MT;

3.5.4. Resolução CNJ nº 23.702/2022 - Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências);

3.5.5. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.5.6. Instrução Normativa SEGES Nº 58/2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.5.7. Decreto Nº 11.246, DE 2022 - Dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.5.8. Portaria TRE-MT nº 379/2023 - Estabelece os procedimentos operacionais a serem observados na área de licitações e contratos pelo Agente de Contratação, pela Equipe de Apoio, pela Comissão de Contratação e pelos Gestores e Fiscais de Contratos;

3.5.9. Portaria TRE-MT nº 83/2025 - Dispõe sobre o procedimento para apuração e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados(as) por infrações cometidas em processos licitatórios ou contratações;

3.5.10. Portaria TRE-MT nº 458/2023 - Dispõe sobre a aplicação de normativos expedidos pelo Poder Executivo da União, relativos às licitações regidas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso;

3.5.11. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

3.5.12. Portaria TRE-MT nº 457/2023 - Disciplina os procedimentos da fase preparatória das contratações de bens e serviços regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso;

3.5.13. Resolução CNJ nº 169/2013 - Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça;

3.5.14. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98/2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.5.15. Instrução Normativa Nº 5/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados COMUNS E DE NATUREZA CONTINUADA, que visa atender à necessidade pública de forma permanente, considerando tratar-se de serviços essenciais e indispensáveis ao bom funcionamento e desenvolvimento das atividades diárias do Tribunal.

4.2. Considerando a natureza continuada e a essencialidade dos serviços para manter o contínuo funcionamento das atividades do Órgão, e se constituírem necessidade permanente da Administração, o modelo a ser adotado é contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (GRUPO 1), tendo em vista que a contratação pretendida exigirá, entre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à exclusiva disposição da Contratante, em suas dependências e sob sua fiscalização, sem compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos, em consonância com o item 5 do Estudo Preliminar aprovado pela Administração.

4.2.1. Para os serviços de dedetização/desratização/descupinização e limpeza de caixas d'água (GRUPO 2), A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SERÁ POR DEMANDA, COM PREVISÃO SEMESTRAL.

4.3. Prazo do contrato:

4.3.1 A vigência inicial do contrato é de de 5 (**cinco**) anos, a contar da publicação no PNCP, admitida a prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos. Demais informações e requisitos estão descritas no Termo de Referência (item 5.4 do Estudo Preliminar aprovado pela Administração).

4.4. Carga Horária

4.4.1. A carga horária dos postos de trabalho será de 44 horas semanais nos termos da convenção coletiva de trabalho adotada pela Contratada, podendo ser reduzida para adequar ao horário do Tribunal sem perda de qualquer benefício dos empregados alocados.

4.5. Local de Prestação dos Serviços

4.5.1. Os serviços serão executados no Complexo Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750 – Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, podendo haver deslocamentos no entorno da Região Metropolitana para atender atividades e eventos do Contratante.

4.6. Materiais/Insumos

4.6.1 Os materiais, insumos, ferramentas, EPI's e outros equipamentos necessários à realização dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada nas especificações definidas pela contratante, que efetuará a supervisão quanto à qualidade e quantidades suficientes para a execução dos serviços.

4.6.2. Demais detalhamentos estão devidamente inseridos nos Anexos deste Termo de Referência.

4.7. Seleção do fornecedor

4.7.1. A seleção será mediante licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

4.8. Reajuste

4.8.1. Considerando tratar-se de contrato com locação de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, haverá previsão de reajuste com base em convenção coletiva de trabalho para os postos de trabalho e de reajuste pelo IPCA para os demais itens do contrato que envolvam custos variáveis de mercado como os materiais/insumos, equipamentos, uniformes e outros.

4.9. Subcontratação

4.9.1. Conforme item 5.10.1 do Estudo Técnico Preliminar aprovado, a Contratada poderá subcontratar até 25% do total do objeto, restrito aos serviços de limpeza em altura, tais como brises, alambrados e assemelhados.

4.10. Garantia contratual:

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, da Orientação Normativa nº 05/2024 - TRE-MT e da minuta de Termo de Referência da AGU (referência para as contratações realizadas pelo TRE-MT, podendo a Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

4.10.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato, sob pena de preclusão.

4.10.3. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10.3.1. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 4.10.3. (parágrafo único, art.98 da Lei nº 14.33/2021).

4.10.4. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término do prazo de vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.5. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia dentro do prazo estipulado estará sujeito às penalidades contratuais e legais.

4.10.6. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.8. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia dentro do prazo, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 3834 - Setor Público Cuiabá, com correção monetária

4.10.10. 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 competente.

4.10.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. 4.19. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela SUSEP (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.10.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, se houver.

4.10.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.10.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.10.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.10.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.10.18. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10.19. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.10.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.10.21. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

4.10.22. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.10.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.10.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.10.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.10.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

4.11. Sustentabilidade:

4.11.1. A contratada, na busca da garantia da incolumidade física das pessoas e limpeza dos locais a serem limpos deverá adotar as melhores práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, tais como o uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela Anvisa, racionalização de uso dos recursos naturais, evitar o desperdício de água tratada etc.

4.11.2. 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)

4.11.3. 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.

4.12. Transição contratual

4.12.1. Não haverá necessidade de promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas, pois as técnicas utilizadas são de domínio comum e não há propriedade intelectual a proteger.

4.13. Conta-depósito vinculada

4.13.1. A retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros 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, observando o disposto na Resolução CNJ nº 169/2013 e alterações posteriores.

4.13.2. Demais detalhes estarão descritos no Item 7.7 e subitens deste Termo de Referência e de forma subsidiária na IN nº 05/2017 para dispor sobre a matéria.

4.14. Critérios de Habilitação

4.14.1. Os critérios de habilitação técnica, jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira para a seleção do fornecedor serão definidos no Item 8 - Critérios de Seleção do Fornecedor.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços devem ser executados diariamente, compreendendo as áreas internas, externas, bens móveis e imóveis.

5.2. Início da Execução do Objeto:

5.2.1. Postos de trabalho de limpeza/encarregado: a partir de 11/05/2025, data após o encerramento do Contrato nº 54 /2024;

5.2.2. Posto de trabalho de jardinagem: a partir de 16/08/2025, data após o encerramento do Contrato nº 25/2022.

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

5.4. 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.

5.5. Local da prestação dos serviços:

5.5.1. Os serviços deverão ser prestados na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4750 – Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, no horário de expediente do Órgão, exceto durante eventos e preparativos para as eleições ocasião em que os colaboradores poderão ser deslocados para executar serviços dentro da região metropolitana.

5.6. Postos de trabalho adicionais:

5.6.1. Poderão ser **acrescidos até 05 (cinco)** 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 se fizerem necessários, dentro da Região Metropolitana.

5.7. Serviços Extraordinários:

5.7.1. Nos eventos realizados pelo Contratante, principalmente durante 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.

5.7.2. Os trabalhos executados na carga horária de 44 semanais serão tratados como horário normal de expediente, conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.

5.7.3. 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.

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

5.7.5. 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 feriados;

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

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

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

5.7.9. O pagamento das horas extraordinárias será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços, com acréscimo de 50% e 100% da hora normal, obedecendo o cálculo definido na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.7.10. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

5.7.11. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

5.8. Detalhamento dos Prédios onde os serviços serão executados

5.8.1. Prédio da Secretaria do TRE-MT:

- Data de inauguração do prédio: 02/03/2001
- Área interna: 12.259 m²
- Área externa: 12.618 m² (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 m² 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 m²)
- Fachadas com brises de alumínio e placas de ACM, cor amarela, sendo: 1.055,69 m² de brises e 685,17 m² de chapas de ACM
- Vidraça: 873,90 m²

5.8.2. Prédio Casa da Democracia:

- Data de inauguração: 07/10/2009
- Área interna: 4.958,40 m², sendo 198,93 m² de piso de madeira no auditório e o restante piso granito e cerâmica simples
- Área externa: 3.468,60 m² - 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 Urnas, Escola Judiciária e Biblioteca
- Auditório com 198,93 m² de piso vinílico, painel de madeira nas paredes, proteção acústica em espuma e poltronas
- Fachada com brises externas lisas
- Vidraça: 212,42 m²

5.8.3. Tipo de pavimentação dos prédios: 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.

5.8.4. Sacadas, brises e placas de ACM das sacadas: Total aproximadamente de brises de alumínio em ACM, cor amarela, instaladas: 1.055,69 m² de brises. As limpezas diárias das brises e placas 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.

5.8.5. Placas de ACM das fachadas dos prédios: São aproximadamente 685.17 m² de placas de ACM na cor amarela, para a limpeza são necessários andaimes de aproximadamente 16 metros de altura. A limpeza deve ser iniciada em até 30 (trinta) dias da solicitação da fiscalização do contrato e concluídas em duas semanas.

5.8.6. Caixa d'água: são 16 caixas d'água, sendo: na 01 caixa taça de 30 mil litros, 01 caixa de 20 mil litros (pavimento técnico do prédio-sede), 03 caixas de 10 mil litros (subsolo do prédio-sede), 02 caixas de 10 mil litros (pavimento técnico da Casa da Democracia), 02 caixas de 5 mil litros (estacionamento), 01 caixa de 10 mil litros (em frente ao Depósito de Materiais), 02 caixas de 500 litros (primeiro pavimento do Depósito de Materiais), 02 caixas de 500 litros (primeiro pavimento do Depósito de Bens Permanentes) e 02 caixas de 2 mil litros na Cantina.

5.9. Os serviços de dedetização são serviços básicos de controle de pragas dos ambientes interno e externos, conforme cronograma a ser programado com a Fiscalização. O serviço de dedetização/desratização terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e ratos de esgoto, rato caseiro ou de telhado e camundongo, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

5.9.1. Deverão ser utilizados produtos com poder de extermínio imediato e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias). O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

5.10. **Subcontratação:** é uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados, que constituam pequena parte do objeto do contrato.

5.11. A Contratada poderá subcontratar até 25% do total do objeto, restrito aos serviços de limpezas em altura, sendo obrigatórias a apresentação dos documentos de capacitação exigidos pela Contratante.

5.12. Rotinas:

5.12.1. A Contratada tem autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais por meio do Plano no Atividades por ela elaborado, devendo ser submetido à apreciação da Fiscalização.

5.13. Materiais e insumos a serem disponibilizados:

5.13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Anexo V deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário para fins de controle de qualidade e atendimento dos critérios de sustentabilidade definidos na contratação.

5.13.2. Os materiais, insumos, ferramentas e outros equipamentos necessários à realização dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada nas especificações definidas pela contratante, que efetuará a supervisão quanto à qualidade e quantidades suficientes para a execução dos serviços, , cujos custos deverão estar previstos no valor do serviço.

5.13.3 Quanto aos serviços de jardinagem, os insumos deverão ser fornecidos sem custo adicional (defensivos, terra preta etc), e os elementos decorativos como plantas, vasos e demais materiais deverão ser fornecidos pela Contratada sendo seus custos ressarcidos pela Contratante pelo valor de mercado. Detalhamentos constam do Anexo 4 deste Termo de Referência

5.13.4. A Contratada deverá aplicar os materiais de marca e modelo indicados no Anexo 4 deste 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.

5.14. Execução dos serviços

5.14.1. Os serviços deverão ser executados com o devido 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.

5.14.2. 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.

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

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

5.14.6. 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.

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

5.14.8. 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, de acordo com o histórico dos contratos.

5.15. Materiais e ferramentas a serem disponibilizados: 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 4** deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.16.1. execução dos serviços diários de limpeza e conservação por meio de postos de trabalho residente com dedicação exclusiva;

5.16.2. fornecimento mensal de materiais e insumos, com pagamento conforme quantidade fornecida;

5.16.3. os serviços de limpeza diárias das salas de trabalho com pouco fluxo de pessoas serão executados em dias alternados.

5.17. **Uniformes:** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo as peças na qualidade e quantidade estabelecida no **Anexo 1** deste Termo de Referência, sem qualquer repasse do custo para o empregado inclusive quando houver necessidade de ajustes no tamanho.

5.17.1. Deverá ser fornecido um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato.

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

5.17.3. 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 se 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.

5.17.3. 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.

5.17.4. 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.

5.18. Obrigações da Contratada

- 5.18.1. Assumir inteira e total responsabilidade legal e técnica pela execução dos serviços, conforme determinado neste Termo de Referência, cumprindo as orientações relativas aos serviços e demais determinações legais e orientações do do Fiscal/Gestor.
- 5.18.2. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela Contratante ou pelo Fiscal do contrato, dentro do prazo determinado em notificação.
- 5.18.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da Contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega dos produtos/serviços;
- 5.18.4. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 5.18.5. Manter PREPOSTO, com endereço e telefone para recebimento de notificações em nome da Contratante, mantendo contato diretamente com o Fiscal/Gestor do contrato, reunindo-se quando solicitado, com poderes para receber notificações em nome da empresa;
- 5.18.6. Orientar a equipe, presencialmente, quanto à forma de prestação dos serviços, bem como quanto às normas disciplinares internas da Contratante, zelando pelo comportamento adequado da equipe de trabalho;
- 5.18.7. Substituindo o empregado considerado inadequado para a realização do serviço no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 5.18.8. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à boa qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo produtividade adequadamente satisfatória;
- 5.18.9. Manter durante toda a duração do contrato as condições de habilitação e qualificação;
- 5.18.10. Orientar os funcionários tratem a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
- 5.18.11. Zelar pela segurança individual e coletiva, garantindo que os empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's na execução das atividades em que sejam exigidos, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais relativas à segurança do trabalho;
- 5.18.12. Acompanhar para que os empregados não utilizem redes sociais e aplicativos pessoais durante horário de expediente, não utilizem de rede de internet da Contratante sem autorização, bem como não vinculem a Contratante em seus perfis na rede mundial de computadores e demais redes sociais;
- 5.18.13. Não utilizar-se de empregados para serviços administrativos, comerciais e legais de responsabilidade da Contratada, durante o horário de execução dos serviços;
- 5.18.14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pelo Fiscal ou servidor responsável;
- 5.18.15. Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;
- 5.18.16. Emitir cópias e documentos às suas expensas, sendo proibida a utilização de e-mail corporativo, serviços de Correios, impressora e demais equipamentos da Contratante para benefício próprio;
- 5.18.17. Orientar seus funcionários para que observem rigorosamente as normas de comportamento profissional e de cordialidade ao público interno/externo;
- 5.18.18. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, principalmente pagar salários dos seus empregados em dia e demais verbas remuneratórias pertinentes, responsabilizando-se também pelo transporte de seus empregados por meios próprios, caso necessário, recolhimentos mensais dos valores relativos a FGTS e INSS, e recolhimento dos impostos e tributos pertinentes;
- 5.18.19. Apresentar os documentos de contratação dos funcionários solicitadas pelo fiscal do contrato, cumprindo toda a legislação trabalhista aplicável, tipo de contrato assinado, verbas trabalhistas, exame admissional etc;
- 5.18.20. Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante;
- 5.18.21. Certificar para que os seus funcionários não abordem autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de Fiscalização;

5.18.22. 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 a separação de todos o material recolhido ou utilizado obedecendo às normas legais e a política de separação de resíduos adotada no Órgão.

5.18.23. **Manter no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas do contrato** nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução CNJ nº 497, de 14 de abril de 2023, que são:

I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

II – mulheres trans e travestis;

III – mulheres migrantes e refugiadas;

IV – mulheres em situação de rua; V – mulheres egressas do sistema prisional; e

VI – mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

5.18.23.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.

5.18.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista no art. 93, da Lei nº 8.213, de 1991, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021), comprovando o cumprimento da legislação, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas e mantendo durante todo o período de contratação as cotas exigidas por Lei.

5.18.25. Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições.

5.19. Obrigações da Contratante

5.19.1. Efetuar os pagamentos nos termos pactuados;

5.19.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por meio do Gestor/Fiscal de contrato especialmente designado; 5.33. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

- 5.19.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para devida correção ou apuração de irregularidades;
- 5.19.4. Aplicar as sanções previstas na contratação em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da execução irregular do serviço contratado;
- 5.19.5. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 5.19.6. Promover o pagamento das notas fiscais nos termos pactuados.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

- 6.6.1 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.
- 6.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que a contratada solicitar, notificada com antecedência mínima de 48 horas, ao menos a cada dois meses e durante treinamentos e ocasiões necessárias como treinamentos e repasse de informações e conhecimentos.
- 6.6.3 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.

6.7. Rotinas de Fiscalização da Execução do Contrato

- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

- 6.7.3.1.1. 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;
- 6.7.3.1.2. 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;
- 6.7.3.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 6.7.3.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 6.7.4. Deverão ser entregues 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):
- 6.7.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.7.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.7.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.7.5. Deverão ser entregues, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.7.5.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 6.7.5.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- 6.7.5.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.7.5.4. 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
- 6.7.5.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.7.6. Deverão ser entregues 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:
- 6.7.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.7.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.7.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.7.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.7.7. 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.
- 6.7.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.7.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados. 1

6.7.10. 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.

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

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

6.7.13. 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.

6.7.14. 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.

6.7.15. 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.

6.7.16. 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.

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

6.7.18. 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.

6.7.19. 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.

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

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

6.7.22. 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.

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

6.7.24. 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.

6.7.25. 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.

6.7.26. 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.

6.7.27. 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.

6.7.28. 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.

6.7.29. 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.

6.7.30. 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.

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

6.8. Penalidades

6.8.1. Aplicam-se os dispositivos da Lei 14.133/2021 e Portaria nº 83/2025-TRE-MT que dispõe sobre o procedimento para apuração e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados(as) por infrações cometidas em processos licitatórios ou contratações no âmbito do TRE-MT.

6.8.2. Os principais dispositivos da Portaria nº 83/2025, sobre as sanções aplicáveis às empresas contratadas, são:

6.8.2.1. § 1º *A aplicação da sanção administrativa obedecerá às condições definidas no Edital de licitação, aviso de dispensa eletrônica, termo de referência, projeto básico ou contrato.*

6.8.2.2. *Para efeito desta Portaria, equiparar-se-á ao contrato qualquer outro instrumento hábil que o substituir na forma da lei e os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações relacionados no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.*

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.8.2.3. Art. 2º.: *O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.8.2.4. Art. 3º A empresa licitante ou Contratado(a) que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado pelo TRE-MT fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com a União;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos.

6.8.2.6. § 1º As sanções a que se referem os incisos I, III e IV do “caput” deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II.

6.8.2.7. § 2º A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

6.8.2.8. § 3º A aplicação das sanções previstas no “caput” deste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

SEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

6.8.2.9. Art. 4º A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao(à) licitante ou contratado, sendo instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave.

6.8.2.10. § 1º Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e/ou não causem riscos ou prejuízos à administração.

6.8.2.11. § 2º A advertência retira do(a) Licitante ou Contratado(a) a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada.

SEÇÃO II

DA MULTA

6.8.2.12. Art. 5º: A sanção de multa, por mora ou compensatória será aplicada, conforme os critérios definidos no edital da licitação e/ou contrato, ao responsável pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º desta Portaria e no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

6.8.2.13. Art. 6º A multa de mora será imposta à Contratado(a) que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato, exceto quando o atraso comprovadamente derivar de caso fortuito, força maior ou culpa exclusiva da Administração.

6.8.2.14. § 1º O percentual de 0,5% (meio por cento) da multa de mora será aplicado por dia de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de 10% de multa moratória.

6.8.2.15. § 2º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o(a) gestor(a) do contrato deverá comunicar à Diretoria-Geral, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

6.8.2.16. § 3º A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

6.8.2.17. Art. 7º A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução parcial ou total do objeto contratado e poderá ensejar a extinção do contrato nos termos do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021.

6.8.2.18. § 1º No caso de inexecução parcial do objeto, quando houver interesse na continuidade da contratação, a multa compensatória será de até 10% sobre o valor da parcela não cumprida.

6.8.2.19. § 2º A inexecução parcial ou total do objeto, quando não houver interesse na continuidade da contratação, implicará a aplicação de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor da parcela não cumprida.

6.8.2.20. § 3º Na hipótese de que trata os §§1º e 2º deste artigo, a definição do percentual dependerá da natureza do objeto e do seu impacto na atuação finalística e no funcionamento do Tribunal, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

6.8.2.21. §4º Caberá à fiscalização prestar informação a respeito do impacto, prejuízo e riscos decorrentes do descumprimento contratual.

6.8.2.22. Art. 8º A Coordenadoria Orçamentária e Financeira, por precaução, está autorizada a efetuar a retenção do valor presumido da multa dos pagamentos, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado ao(à) Contratado(a) o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.8.2.23. § 1º O valor de multa retido cautelarmente será liberado à Contratado(a) no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a sanção.

6.8.2.24. § 2º Caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato informar expressamente no formulário de liquidação de despesa o valor a ser retido, cujos cálculos serão ratificados pela Seção de Contabilidade/COF.

6.8.2.25. Art. 9º O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - retido dos pagamentos devidos pelo TRE-MT;

II - pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;

III - descontado do valor da garantia prestada;

IV - cobrado judicialmente.

6.8.2.26. Art. 10. O(a) Diretor(a)-Geral poderá dispensar o procedimento de apuração de que trata esta Portaria e a cobrança administrativa de multa de valor irrisório, assim entendido aquele cujo montante corresponda a até 2% do valor disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, devidamente atualizado na data da abertura do procedimento de sanção.

6.8.2.27. § 1º No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a apuração de eventual sanção será avaliada nos termos do §4º deste artigo.

6.8.2.28. § 2º O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pela fiscalização contratual com a juntada da declaração que não houve isenção anterior de dispensa do procedimento de apuração.

6.8.2.29. §3º Ao encaminhar o formulário de liquidação de despesa juntamente com o documento fiscal para pagamento, a fiscalização deverá registrar no processo o enquadramento da isenção prevista no caput deste artigo, de modo a evidenciar a dispensa da retenção cautelar.

6.8.2.30. §4º O Fiscal e/ou Gestor deverá impulsionar, independente de retenção, o processo de sanção à Diretoria-Geral para fins de decisão da eventual dispensa do procedimento de apuração.

SEÇÃO III

DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO

6.8.2.31. Art. 11. O impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao TRE-MT, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Sanção: impedimento pelo período de até doze meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção: impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção: impedimento pelo período de três meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção: impedimento pelo período de seis meses.

V - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção: impedimento pelo período de dois anos.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção: impedimento pelo período de até seis meses.

Parágrafo único. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI deste artigo, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento do Tribunal e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

SEÇÃO IV

DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

6.8.2.32. Art. 12. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.8.2.33. § 1º Quando as infrações previstas no caput forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a União, aplicar-se-á a sanção prevista no caput deste artigo.

6.8.2.34. § 2º A aplicação da sanção estabelecida no caput será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do (a) Presidente do TRE-MT.

6.8.2.35. § 3º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

6.8.2.36. § 4º A declaração de inidoneidade impedirá o(a) responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

SEÇÃO V

DA APLICAÇÃO DAS PENAS: AGRAVANTES, ATENUANTES E REABILITAÇÃO

6.8.2.37. Art. 13. Na aplicação das sanções administrativas devem ser consideradas as seguintes circunstâncias e observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do contraditório e da ampla defesa:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.8.2.38. Art. 14. As sanções previstas nos artigos 11 e 12 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 36 (trinta e seis) meses e 72 (setenta e dois) meses, respectivamente, em razão de:

I - a reincidência;

II - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

III - o conluio entre licitantes ou contratantes para a prática da infração;

IV - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo sancionatório; ou

V - os prejuízos causados no funcionamento do Tribunal.

6.8.2.39. § 1º *Constata-se a reincidência quando o acusado comete nova infração depois de sancionado definitivamente.*

6.8.2.40. § 2º *Para efeito de reincidência:*

I - considera-se a decisão proferida no âmbito do TRE-MT;

II - não prevalece a condenação anterior se, entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração, tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III - não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

6.8.2.41. Art. 15. *As penas previstas no artigo 11 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no artigo 14, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:*

I - a primariedade;

II - o fato de procurar evitar ou minorar as consequências das infrações antes da decisão sancionadora;

III - o fato de reparar o dano antes do julgamento;

IV - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

V - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

VI - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

6.8.2.42. *Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou esteja na situação em que tenha ocorrido a prescrição.*

6.8.2.43. Art. 16. *Quando a ação ou omissão do(a) responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.*

6.8.2.44. Art. 17. *É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, exigidos, cumulativamente:*

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.8.2.45. § 1º *A sanção pelas infrações previstas no art. 12 desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.*

6.8.2.46. § 2º *Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório na forma prevista no artigo 10.*

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme previsto no Anexo 3 deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. Para fins de liquidação, deve-se verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 Administração Tribunal.

7.4.6. Persistindo a situação de irregularidade do contratado, 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 Administração Tribunal.

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

7.5. Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5.3. No caso de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo índice geralmente aplicado pela administração pública.

7.6. Cessão de crédito: Não está permitida a cessão de crédito fiduciário.

7.7. Conta-Depósito Vinculada:

7.7.1. A retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros 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, observando o disposto na Resolução CNJ nº 169/2013 e alterações posteriores e na IN nº 05/2017 para dispor sobre a matéria de forma subsidiária.

7.7.2. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

7.7.3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- b) 13º (décimo terceiro) salário;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

7.7.4. A assinatura do contrato de prestação de serviços será sucedida dos seguintes atos:

7.7.4.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação;

7.7.4.2. 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.

7.7.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionadas no item 7.7.3 retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

7.7.6. 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.

7.7.7. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

7.7.7.1. resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.7.3, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

7.7.7.2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, de forma excepcional e mediante justificativa, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.7.3 ou, excepcionalmente, de salários e demais verbas trabalhistas, mediante autorização da Administração, devendo ser pago pela Contratada a guia de recolhimento de FGTS/INSS relativo ao mês de referência antes do pagamento direto dos salários.

7.7.8. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no subitem 7.7.7.1, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 7.7.3.

7.7.9. O contratante expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 7.7.8, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.7.10. Para o pagamento diretamente aos empregados, conforme previsto no subitem 7.7.7.2., a empresa contratada deverá apresentar toda a documentação necessária (folha de pagamento, conta corrente de cada empregado e outras), com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência da data de vencimento da obrigação.

7.7.11. Na situação descrita no subitem 7.7.7.2, o contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

7.7.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação será liberado à Contratada no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados se for o caso (redação dada pela Resolução n. 301, de 29.11.2019).

7.8. Repactuação

7.8.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

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

7.8.2.2. **Para os custos decorrentes do mercado:** a partir da apresentação da proposta mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA.

7.8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.8.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.8.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.8.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.8.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.8.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.8.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.8.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.8.8.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.8.8.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.8.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.8.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.8.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.8.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

7.8.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.8.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.8.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.8.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.8.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.8.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.8.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

7.8.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.8.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

7.8.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios do contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por PREÇO GLOBAL, mediante locação de mão obra com dedicação exclusiva.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação conforme modelo de proposta.

8.3.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha aceito pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade dos preços dos postos de trabalho e, também, dos insumos envolvidos no contrato.

8.3.4. Considerando que se trata de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas de salário e benefícios baseados no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, utilizados como paradigma.

8.4. Exigências de Habilitação:

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.5. Habilitação jurídica

8.5.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.5.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.5.4. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou

particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.5.6. Em cumprimento à IN SEGES nº 176, de 2024, a licitante deve apresentar os seguintes documentos:

8.5.6.1. Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.5.6.2. Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

8.5.6.3. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.5.6.4. Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.6.1.. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.7.3.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.7.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.7.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.7.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.8.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.9. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, relativo aos serviços contratados em cada GRUPO.

8.9.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.10. Qualificação Técnico-Operacional:

8.10.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.10.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.10.1.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.10.1.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados/do montante do valor dos serviços a serem desempenhados;

8.10.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.10.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.1.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.10.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.10.2. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório ou preposto no município de Cuiabá-MT, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.10.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.10.4. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.11. Qualificação Técnico-Profissional Relativas ao GRUPO 2 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

8.11.1. Comprovação da Regularidade Cadastral junto à autoridade sanitária e/ou ambiental competente (Secretarias Estadual ou Municipal de Saúde, CONAMA/MMA, etc.);

8.11.2. Apresentar Licença de Operação expedida pela Vigilância Sanitária para funcionamento da empresa;

8.11.3. Indicar responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços;

8.11.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.11.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, em alguma empresa ou Órgão /entidade, os serviços presentes no objeto do grupo desta contratação ou similar.

8.11.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.11.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.11.4.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.11.5. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009, devendo ser apresentados ao responsável/fiscal do contrato antes da data prevista para a realização dos serviços.

8.12. Disposições finais de habilitação

8.12.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.893.892,10

9.1. Conforme Item 9 do Estudo Técnico Preliminar 9/2024, a estimativa prévia do valor da contratação se baseou na pesquisa realizada no processo emergencial - SEI nº 09534.2024-8, Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 065/2024 - doc. 0836209 em conjunto com os valores médios das propostas das licitantes do certame.

9.2. Na oportunidade, o custo final total estimado da contratação, que é o máximo aceitável, foi apurado pela Seção de Gerenciamento de Compras/SGC, conforme **SEI nº 08932.2024-8, Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 017/2015**, abaixo transcrita:

9.3. A licitante da proposta selecionada fica obrigada a entregar, dentro do prazo estipulado pelo pregoeiro, as planilhas de custo e formação de preços com os detalhamentos do custo da mão de obra, dos serviços e dos materiais de limpeza e equipamentos, os quais servirão de base para análise da exequibilidade da proposta.

					PREÇOS MÁXIMOS			
	ITEMS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR POSTO	VALOR PARA OS POSTOS MENSAIS	VALOR TOTAL PARA 12 MESES CONSIDERANDO TODOS OS POSTOS	VALOR PARA 5 ANOS CONSIDERANDO TODOS OS POSTOS
GRUPO 1	1	A - SERVENTE DE LIMPEZA SEM ADICIONAL	POSTO DE SERVIÇO	14	5.413,94	75.795,16	909.541,92	4.547.709,60
	2	B - SERVENTE DE LIMPEZA COM ADICIONAL	POSTO DE SERVIÇO	5	6.372,84	31.864,20	382.370,40	1.911.852,00
	3	C - JARDINEIRO	POSTO DE SERVIÇO	1	5.253,40	5.253,40	63.040,80	315.204,00
	4	D - ENCARREGADO	POSTO DE SERVIÇO	1	5.963,22	5.963,22	71.558,64	357.793,20
	5	E - ACRÉSCIMO DE ATÉ 5 POSTOS E HORAS EXTRAS (eventos/eleições) CONFORME ESTIMATIVA DO TERMO DE REFERÊNCIA	DEMANDA				38.800,00	194.000,00
					SUBTOTAL	R\$ 118.875,98	R\$ 1.465.311,76	R\$ 7.326.558,80
					PREÇOS MÁXIMOS			
	ITEMS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO (semestral)	VALOR PARA 5 ANOS (10 SEMESTRES)		
GRUPO 2	1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA	SERVIÇOS EVENTUAIS	10	16.733,33	167.333,30		
					SUBTOTAL	R\$	167.333,30	
					VALOR GLOBAL:		R\$	7.493.892,10

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para os Programas de Trabalho 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT e 10.14.111.02.122.0033.4269.0051 - Pleitos Eleitorais.

11. ANEXO 1 - ATRIBUIÇÃO DOS POSTOS

ANEXO I - POSTOS DE TRABALHO

1. SERVENTES DE LIMPEZA:

1.1. Inicialmente serão contratados 19 (dezenove) postos de trabalho de servente de limpeza, sendo 14 (catorze) SEM ADICIONAL e 5 (cinco) para limpeza de banheiros COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE máximo previsto em convenção coletiva ou outra norma legal, para o tipo de limpeza executado.

1.2. Qualificação:

1.2.1. 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.

1.3. Uniformes:

1.3.1. Características dos uniformes:

Profissional Feminino/Masculino	Quantidade Semestral
Calça comprida, material adequado ao serviço executado, 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

1.4. Atribuições dos postos de servente de limpeza:

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

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

1.4.3. Conservar os utensílios manuseados e colocados à disposição das tarefas;

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

1.4.6. Executar demais tarefas inerentes ao cargo.

1.5. Das normas gerais de conduta e de execução dos serviços:

1.5.1. 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

1 . 5 . 2 .

Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro 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;

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)A

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) Levar 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 pre
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim
- 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 membr
- z) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer

2. POSTO DE ENCARREGADO

2.1. Quantidade de postos de trabalho:

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

2.2. Qualificação:

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

2.2.2 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;

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

2.3. Uniformes:

2.3.1 Características do uniforme:

Profissional Masculino/Feminino	Quantidade Semestral
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.	03
Par de meias, cor preta, de algodão.	02
Crachá de identificação com foto recente e identificação da empresa, conjunto completo com cordão etc	01

Conjunto social de terno, saia/calça e blusa branca.	01
--	----

2.4. Atribuições do posto de ENCARREGADO:

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

2.4.2. 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;

2.4.3. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização;

2.4.4. Orientar e treinar a equipe quanto à forma de prestação dos serviços nas dependências da Contratante;

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

2.4.6 Reportar à Contratante, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;

2.4.7. Zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho e uso correto de uniforme, crachá de identificação e EPI, bem como do cumprimento das normas da Contratante;

2.4.8. Distribuir e controlar tarefas;

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

2.4.10. 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.

2.4.11. É terminantemente proibido ao encarregado realizar tarefas próprias da empresa, do preposto ou outras não inerentes às suas funções junto à execução dos serviços.

3. POSTO DE JARDINEIRO**3.1. Qualificação profissional exigida para a função:**

a) Experiência profissional registrada em carteiras de no mínimo 12 meses;

b) O fiscal poderá solicitar apresentação de certificado de curso de jardinagem;

c) Curso NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;

e) Formação mínima: Ensino Fundamental Completo.

3.2. Atribuições do jardineiro:

a) Podar plantas de quaisquer espécies e árvores de pequeno porte, e picotar galhos e troncos cortados ou caídos, nos limites da sua atribuição;

b) Zelar pelo controle de pragas que atacam viveiros, jardins, hortos e gramados utilizando quando possível técnicas sustentáveis;

c) Zelar e providenciar a destinação adequada de resíduos, no sentido de promover a sustentabilidade ambiental;

d) Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas;

e) Realizar as demais atividades necessárias à prestação dos serviços de jardinagem. 6. Utilizar a roçadeira, podador de altura e motosserra para as atividades, quando necessário.

3.3. A Contratada deve possuir todos os documentos referentes ao registro e ao uso da motosserra e motopoda em dia, conforme a Portaria Ibama nº 149, de 30 de dezembro de 1992, a Norma Regulamentadora nº 12, Anexo V e outras legislações aplicáveis, estando aptos os profissionais que executarão os serviços com esses equipamentos, quando necessário utilizá-los.

3.4. Uniformes

3.4.1 Características do uniforme:

Profissional Masculino/Feminino	Quantidade Semestral
Calça, tecido algodão ou semelhante	02
Camiseta de mangas compridas ou curtas, com emblema da empresa pintado.	03
Par de botas 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

Demais EPI necessários:

- Máscara de proteção contra pó;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Luva de raspa de couro cano curto ou médio;
- Luva de borracha, cano longo;
- Caneleira para jardineiro.

12. ANEXO 2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

EXEMPLOS DE ROTINAS BÁSICAS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

- 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:

- O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser ex

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, balções, 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, 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 garrações de água mineral, procedendo à antecipada limpeza e higienização com álcool etílico;

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. 1 VEZ. QUANDO SOLICITADO:

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.

1.4.5. Limpar caixas d'água e dedetizar/desratizar todo o prédio.

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 c

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 lustrar;

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 exigido.

4. SERVIÇOS DE JARDINAGEM

4.1. SERVIÇOS DIÁRIOS:

a) Regação de todas as plantas, canteiros e vasos externos e internos, limpeza e organização de vasos, canteiros, jardins e áreas correlatas, coleta de folhas e resíduos sólidos, rastelando, se for o caso, com descarte;

b) Retirada de matos ou ervas estranhas dos canteiros, vasos e jardins, com descarte.

4.2. SERVIÇOS SEMANAIS:

a) Limpeza e organização de canteiros, jardins e áreas correlatas, coleta de folhas e resíduos sólidos, rastelando, se for o caso, com descarte em sacos de lixo apropriados disponibilizados pela Contratada;

b) Retirada de matos ou ervas estranhas dos canteiros, vasos e jardins, com descarte em sacos de lixo apropriados disponibilizados pela Contratada.

4.3. SERVIÇOS MENSAIS:

a) Cortes de gramas e podas de plantas, com descarte;

b) Aplicação de defensivos e produtos correlatos para controle de pragas;

c) Adubação conforme necessidade.

4.4. SERVIÇOS TRIMESTRAIS:

a) Adubação geral necessária (custo dos produtos serão ressarcidos pela Contratante);

b) Controle de pragas, doenças, fungos, conforme necessidade, com utilização de inseticidas apropriados (custo dos produtos serão ressarcidos pela Contratante).

4.5. SERVIÇOS ANUAIS:

a) Poda de árvores, sendo a primeira no início do contrato se necessário, sem custo adicional. Atualmente não há árvores na área interna, sendo apenas algumas de pequeno porte na área de calçada.

4.6. EVENTUALMENTE E QUANDO SOLICITADO:

a) Fornecimento e replantio de plantas e grama, plantas para ambientação de jardins e salas, vasos, fornecimento e aplicação de terra preta, adubos e produtos para controle de pragas, conforme solicitação do fiscal do contrato, cujos custos dos produtos serão ressarcidos pela Contratante pelo valor de mercado;

b) Executar outras tarefas afins relacionadas à contratação.

4.7. Quando se tratar de descartes simples em sacos de lixo, a Contratada deverá realizá-los às suas expensas. Quando se tratar de descarte de grande porte, a Contratada deverá disponibilizar caçamba para descarte, cujo valor será ressarcido pela Contratante.

4.8. As plantas danificadas por falta de cuidados deverão ser substituídas a expensas da Contratada.

5. SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

5.1. Dedetização:

5.1.1. A dedetização deverá ser feita em toda área interna e no entorno das edificações, redes de esgoto, caixas de inspeção e caixas de gordura.

5.1.2. O controle de pragas para a superfície deverá ser feito por meio de aplicação de inseticida de maneira uniforme sobre as superfícies, paredes (internas e externas), rodapés, na junção entre as paredes e o piso, através de pulverizadores manuais ou motorizados, de forma que os insetos que os percorram sejam contaminados pelos microscópicos cristais dos inseticidas aplicados.

5.1.3. O controle de pragas para tratamento localizado deverá ser realizado através de aplicação de inseticida diretamente nos esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e nichos existentes nas superfícies e junções através de pulverizadores manuais, visando principalmente ao extermínio das formigas, baratas, aranhas e escorpiões.

5.2. Desratização/descupinização:

5.2.1. Deverá ser feita por meio de instalação de iscas no entorno das edificações e sob pisos elevados, tantas quantas forem necessárias para atendimento das necessidades dos locais.

4.1.2.1. A contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços realizados, constando:

4.1.2.1.1. Nome e razão social, endereço completo, data da execução dos serviços e locais de aplicação/manejo;

4.1.2.1.2. Quantidade e relação nominal dos produtos utilizados, sua composição química (qualitativa e quantitativa), nome químico, praga(s) alvo(s), toxicologia, grupo químico, concentração, precauções, antídoto, prazo de validade, fabricante e o número de registro deste(s) produto(s) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

4.1.2.1.3. Número do telefone do Centro de Referência ou Centro de Informação Toxicológica (CEATOX) mais próximo em casos de intoxicação;

4.1.2.1.4. Carimbo e assinatura do responsável técnico com o respectivo número no registro do Conselho da Categoria;

4.1.3. Limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água:

4.1.4.1. O Relatório Técnico ou Relatório de Higienização deverá possuir registro fotográfico, em papel timbrado devidamente assinado por seu representante legal ou técnico contendo ainda localização do reservatório, tipo e volume do reservatório e a data da realização dos serviços;

4.1.4.2. O registro fotográfico deverá conter as fotos dos reservatórios antes e após os serviços de higienização;

4.1.4.3. O Relatório Técnico deverá conter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) do produto utilizado para a realização da desinfecção assim como a diluição realizada do mesmo;

4.1.5. Estes serviços deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, mediante agendamento prévio e de forma a não interferir nas atividades da Contratante.

4.1.6. A garantia dos serviços prestados para dedetização e desratização deverá ser de no mínimo, 3 (três) mese.;

4.1.7. Para o serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água a garantia dos serviços prestados deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses.

4.1.8. A empresa contratada deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores, bem como da desinfecção das caixas d'água, nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus para a Contratante durante o período da garantia.

13. ANEXO 3 - INSTRUMENTO MEDIÇÃO RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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, 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 RELATIVOS AOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
PROCESSO SEI Nº xxxx/xxxx - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia

Ocorrências / Pontuação	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
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	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 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	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 ponto por dia
	Atraso no fornecimento dos materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições previsão.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia

	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	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		
Finalidade	Garantir a quantidade de postos de trabalho contratados e necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência Local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Abandonar o serviço, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto de trabalho, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador

Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	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		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	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 ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	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 ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por

Ocorrências / Pontuação	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	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, sofrerá acréscimo 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 sanções, sem 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 medição 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:

APURAÇÃO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência:	
Descrição da ocorrência:	
Cálculo/Desconto:	
Valor mensal apurado para pagamento:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e a empresa XXX , CNPJ nº XXXXXXXX, e é parte integrante do Contrato nº XXXX, celebrado para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e jardinagem na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

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 .

ASSINATURA REP. CONTRATANTE/PREPOSTO ASSINATURA CONTRATADA

14. ANEXO 4 - MATERIAIS/INSUMO/EQUIPAMENTOS

1. PLANILHA DE MATERIAS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE -

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Item	Especificação	Unidade	Marca Solicitada	Quant. Mensais	Valor unitário do material	Valor total do material, utilizado no mês
1	Álcool etílico 70% para limpeza de superfícies.	litros	Cooperalcool	100		
2	Escova plástico com suporte para vaso sanitário	unidade	Condor	15		

3	Água sanitária	galão 5 litros	Q-Boa	15		
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, CIF	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, limpeza pesada, fragrância Fresh Limão ou outra definida pela Contratante.	galão/5 litros	AJAX	15		
10	Esponja dupla face (verde/amarela)	unid.	3M	30		
11	Flanela branca ou amarela, medindo 50x50cm	unid.	Tok Limp	40		
12	Esponja de aço	Pacote/8 unidades	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 de 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	Venenos líquidos, iscas ou gel mata insetos, baratas/formigas para aplicação mensal.	unidades	Raid	10		
27	Rodo grande, alumínio, 100 cm (reposição quando necessário)	unid.	Botafogo	10		
28	Rodo grande, alumínio, 60 cm (reposição quando necessário)	unid.	Botafogo	15		
29	Rodo grande, alumínio, 40 cm (reposição quando 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 quando necessário)	unid.	Camponesa	02		
35	Pano de chão, tipo saco alvejado, grande	unid.	Ober	20		

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 quando necessário)	unid.	Condor	05		
41	Cera líquida incolor para piso granito (repor quando necessário)	galão/5 litros	Start	05		
42	Produtos para dedetização e limpeza de caixa d'água	unid.	diversos	01		
43	Escova plástico com suporte para vaso sanitário	unid.	Condor	10		
Valor total de despesas com materiais			R\$			

Observações:

1. **A Contratada deve fornecer a planilha com os valores individuais para cada material a ser fornecido, para fins de análise da exequibilidade da proposta e posterior reajuste aplicável;**
2. 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;**
3. **No início da contratação, os materiais devem ser fornecidos no primeiro dia da prestação dos serviços;**
4. 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;
5. 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;
6. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação correspondente, a fim de permitir a conferência;
7. A lista de materiais não exime a obrigatoriedade do fornecimento de outros não listados, essenciais à execução dos serviços;
8. A quantidade de materiais listados devem ser complementados.

2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI (Não exaustivo) - SERVIÇOS DE LIMPEZA

2.1. Luvas de borracha/látex cano curto e cano longo.

2.2. Luvas de couro para proteção das mãos.

- | |
|--|
| 2.3. Máscaras de prolipopileno com clipe nasal e elástico. |
| 2.4. Botas de borracha para limpeza de banheiros. |
| 2.5. Materiais de proteção para limpeza de janelas, sacadas, janelas envidraçadas e brises |

**3. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (Não exaustivo, DEVEM SER DEIXADOS NA SEDE DA CONTRATANTE)
- SERVIÇOS DE LIMPEZA**

- | |
|--|
| 3.1. Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - Karcher), bifásico, 1500w, com acessórios, nova - 02 unidades |
| 3.2. Aspirador de pó provido de saco descartável - 02 unidades |
| 3.3. Placa de identificação de serviço “Piso Molhado” - 30 unidades |
| 3.4. Enceradeira industrial Bandeirante, para lavagem de piso, c/ escovas e demais os acessórios - 02 unidades |
| 3.5. Escada de alumínio, 7 degraus - 01 unidade |
| 3.6. Escada articulada Multifuncional 16 Degraus, com sapatas antiderrapantes - (alumínio) - 01 unidade |
| 3.7. Extensão elétrica de 30 metros, bifásica - 02 unidades |
| 3.8. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira - 05 unidades |
| 3.9. 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 |

**4. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS E ACESSÓRIOS, EPI, INSUMOS E MATERIAIS UTILIZADOS
- SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

4.1. Insumos para jardinagem: deverão ser fornecidos pela Contratada insumos diversos para jardinagem, tais como: plantas ornamentais, gramas, vasos, adubos, terra preta, corretivos, defensivos para controle de pragas e moléstias, etc.

4.1.2. Para a aquisição os insumos está previsto o valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

4.1.3. A aquisição dos insumos será precedida de pesquisa de mercado, através de 3 (três) orçamentos levantados pelo fiscal, podendo ser feito em sites da rede de computadores; o menor valor obtido servirá de parâmetro para o fornecimento e faturamento pela empresa.

4.4. Os pagamentos dos insumos serão feitos por ressarcimentos, mediante apresentação de nota fiscal correspondente.

5. Ferramentas de Jardinagem

9.3 São exemplos de ferramentas, materiais e utensílios a serem usados na execução dos serviços: cortador de grama profissional a combustível, roçadeira, motosserra, carrinho de mão, cavadeira, copo dosador, enxada, enxadão, rastelo, foice, mangueira com

rolo de 50m e esguicho com jato regulável, forcado reto com cabo, machado com cabo, pá de bico com cabo, pá de lixo galvanizada com cabo, pá transportadora em metal, pá vanga com cabo, podador, pulverizador manual de gatilho, regador, sacho ponta, serrote de poda, tela de proteção para poda, tesoura profissional de poda para grama e para cerca viva, vassoura metálica para grama e jardim com cabo, vassoura de piaçava pequena e grande, soprador de folhas à bateria, sacos de lixo reforçados, cortador de grama, tesoura para poda de plantas e árvores, máquinas para remoção de tocos e plantas com grandes raízes.

9.4 Esses equipamentos, materiais e ferramentas devem ser devidamente identificados com plaquetas fixas em nome da Contratada

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS E ACESSÓRIOS, EPI, INSUMOS E MATERIAIS PARA JARDINAGEM

4.9. Deverão ser fornecidos pela Contratada, SEM CUSTO ADICIONAL e conforme necessidade e solicitação do fiscal os insumos diversos para jardinagem, tais como adubos, corretivos, defensivos para controle de pragas e moléstias de jardinagem, etc.

4.10. Para a aquisição plantas naturais e ornamentais artificiais, gramas, vasos, pedras, terra preta, os custos serão ressarcidos à Contratada pelo valor de mercado, em nota fiscal apartada, mediante orçamento anual específico.

4.11. Os pagamentos dos insumos serão feitos por ressarcimentos, mediante apresentação de nota fiscal correspondente.

4.12. São exemplos de ferramentas, materiais e utensílios a serem usados na execução dos serviços de jardinagem: cortador de grama profissional a combustível, roçadeira, motosserra, carrinho de mão, cavadeira, copo dosador, enxada, enxadão, rastelo, foice, mangueira com rolo de 50m e esguicho com jato regulável, forcado reto com cabo, machado com cabo, pá de bico com cabo, pá de lixo galvanizada com cabo, pá transportadora em metal, pá vanga com cabo, podador, pulverizador manual de gatilho, regador, sacho ponta, serrote de poda, tela de proteção para poda, tesoura profissional de poda para grama e para cerca viva, vassoura metálica para grama e jardim com cabo, vassoura de piaçava pequena e grande, soprador de folhas à bateria, sacos de lixo reforçados, cortador de grama, tesoura para poda de plantas e árvores, máquinas para remoção de tocos e plantas com grandes raízes.

4.13. Esses equipamentos, materiais e ferramentas devem ser devidamente identificados com plaquetas fixas em nome da Contratada.

15. ANEXO 5 - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

(os preços máximos da proposta devem acompanhar os valores do Item 9 - Estimativa do valor da contratação)

GRUPO 1

ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário por posto de Trabalho	Valor para os Postos Mensais	Valor Total Para 12 Meses considerando todos os postos	Valor para 5 anos considerando todos os Postos
A - Servente de Limpeza SEM Adicional	Posto de Trabalho	14				
B - Servente de Limpeza COM Adicional	Posto de Trabalho	05				
C - Jardineiro	Posto de Trabalho	01				
D - Encarregado	Posto de Trabalho	01				
E - Acréscimo de até 5 postos de trabalho e de horas extras (eventos /convenções) - valor estimativo	Demanda	----	----	----		
TOTAL GRUPO 1 EM 5 ANOS						

PROPOSTA DE PREÇOS - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

(os preços máximos da proposta devem acompanhar os valores do Item 9 - Estimativa do valor da contratação)

GRUPO 2

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário (semestral)	Valor para 5 anos
A - Serviços de dedetização/desratização/descupinização e limpeza de caixas d'água.	serviços eventuais	10	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 2 EM 5 ANOS			R\$	

1. No valor das propostas 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. A empresa deverá considerar os valores máximos previstos para despesas de acréscimo de postos de trabalho e de horas extras durante eventos e período eleitoral;
4. Será selecionada a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos no presente Termo de Referência, apresentar MENOR VALOR TOTAL DA PROPOSTA, para cada Grupo, considerando a vigência inicial da contratação.

5. A Licitante deve apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, em arquivo excel para análise das áreas competentes;
6. **É obrigatória a apresentação da planilha dos materiais de limpeza e conservação elencados no Anexo 4 - Materiais /insumos, para fins de análise da exequibilidade da proposta e pagamentos.**

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

AVANIR DE CARVALHO CORREA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 14:02:42.

RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 14:05:24.

CELSO OLIVEIRA CAETANO

Chefe da SEMAP - Área Demandante



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 14:05:09.