



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 20 / 2026

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa a ser atendida é o suporte administrativo às unidades do Tribunal responsáveis pelos serviços nas áreas de **almoxarifado (almoxarifes), atendimento de Arquivo Central, atendimento de biblioteca, atendimento de protocolo, atendimento e recepção ao público (recepcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado.**

Uma nova contratação de empresa especializada se justifica em razão da decisão de rescisão do contrato atual - de n.º 1/2025, que tem como executora a empresa MARADILHA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS FERROVIÁRIOS LTDA. -, consubstanciada no Termo de Rescisão de Contrato Administrativo n.º 2/2026 (1984278), no processo n.º 0000274-70.2026.6.12.8000, que produzirá efeitos a partir de 05/03/2026.

### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, a saber:

- Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas; e
- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada junto a empresa especializada na cessão de mão de obra, vez que o suporte administrativo será provido mediante a alocação de postos de trabalho nas unidades administrativas deste Tribunal.

Além da cessão de mão de obra, a empresa contratada deverá fornecer, conforme o caso, materiais (copeiragem e jardinagem) e equipamentos (jardinagem) a serem utilizados na prestação dos serviços.

Alguns postos de trabalho (motorista, almoxarife e operador de empilhadeira) prevêem a realização de deslocamentos a outros municípios, devendo a empresa contratada custear as despesas com alimentação e/ou hospedagem dos seus funcionários, sendo, posteriormente, reembolsada pelo Tribunal.

Por se tratar de diversos serviços terceirizados, há requisitos específicos que serão requeridos de cada um, os quais estarão expressos nos demais documentos a serem incluídos no processo de contratação, não se transcrevendo aqui, de modo a evitar repetições.

A contratação ora proposta terá duração de 12 (doze) meses, limite máximo estabelecido pela legislação para a modalidade de contratação a ser adotada: emergencial.

**Consórcio:** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

**Garantia:** Entende-se necessária a exigência do seguro garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), devido ao risco do contrato e o objeto tratar de serviços com cessão de mão de obra.

**Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Indicação de marca/modelo:** Houve indicação de marcas e/ou modelos de materiais e de equipamentos previstos a serem fornecidos pela empresa contratada, sendo que essa indicação é meramente referencial, tendo por objetivo determinar as especificações e o padrão de qualidade esperado dos materiais e equipamentos. A empresa contratada poderá ofertar materiais e equipamentos de marcas e modelos diversos dos indicados pelo Tribunal, desde que comprovado o atendimento às especificações exigidas e a similaridade de qualidade, cabendo à empresa contratada essa comprovação.

**Vistoria:** Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, facultando-se sua realização pelas empresas interessadas.

Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preços. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Barbosa dos Santos; ou do fone (67) 2107-7011, com a servidora Karla Luzia Echeverria Pinheiro; de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com a servidora indicada / o servidor indicado acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

**Reserva de Vagas:** Para dar efetividade ao Programa Transformação criado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ na Resolução 497 e Portaria DG TRE/MS nº 809, de 21/07/2023, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.430/2023, a Contratada deverá disponibilizar percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social.

Para identificação das mulheres em situação de vulnerabilidade, o TRE/MS disponibilizará contato com as instituições parceiras para acesso a cadastros de registro das profissionais.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A nova contratação tem por objetivo dar continuidade à prestação de serviços objeto do **Contrato n.º 01/2025 (1807614 )**, mantendo-se o quantitativo de postos de trabalho nele fixado e com adequações dos fornecimentos de materiais e equipamentos para melhor atendimento das necessidades deste Tribunal.

A contratação vigente contempla 48 (quarenta e oito) postos de trabalho denominados "fixos", e 6 (seis) postos de trabalho denominados "temporários", conforme demonstrado no quadro abaixo.

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho	Qtde. de postos de trabalho temporários (ano eleitoral)
1	Almoxarife	Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	4	3
2	Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral)	Anexo <b>Arquivo Central</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede <b>Biblioteca</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede <b>Protocolo Geral</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		TOTAL - ATENDENTES		4	

3	Recepcionista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas) Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Total – RECEPCIONISTAS		4	
4	Telefonista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	30 horas	1	
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
6	Motorista	Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	6	3
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	

7	Copeira (o)	Fórum Eleitoral de Dourados (18ª ZE e 43ª ZE) Rua Montese, 435, Jardim Londrina, Dourados - MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Três Lagoas (9ª ZE e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 887, Centro, Três Lagoas/MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Corumbá (7ª ZE e 50ª ZE) Rua Duque de Caxias, 45, Nossa Senhora de Fátima, Corumbá/MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Ponta Porã (19ª ZE e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro da Saldanha, Ponta Porã/MS	25 horas	1	
		TOTAL - COPEIRAGEM		7	
8	Garçom (nete)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - GARÇOM (NETE)		3	
9	Jardineiro (a)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	

10	Operador (a) de empilhadeira	Anexo  <b>Depósito de Urnas Eletrônicas</b>  Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	4	
		TOTAL - OPERADOR (A) DE EMPILHADEIRA		6	
11	Secretária (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede  Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	9	
		Anexo  <b>Almoxarifado</b>  Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - SECRETÁRIAS (OS)		10	

No que se refere aos materiais e equipamentos foram promovidos os seguintes ajustes:

- materiais consumíveis: foram ajustadas as quantidades de determinados itens, de modo a atender acréscimos de demanda observados no contrato vigente, especialmente por se tratar de ano eleitoral;
- materiais duráveis: além dos ajustes de quantidades, a exemplo dos materiais consumíveis, foram excluídos alguns itens em relação aos quais não se antevê necessidade para o próximo período de 12 meses;
- equipamentos: foram acrescidas as quantidades dos itens podador em altura e podador de cerca viva, de uma unidade de cada para duas unidades, de modo que os jardineiros possam realizar atividades conjuntamente, quando necessário. Foi alterada a especificação dos equipamentos energizados, possibilitando a oferta de equipamentos movidos a energia elétrica, em complemento à previsão hoje existente de fornecimento de equipamentos a bateria. Essa alteração objetiva ampliar a gama de equipamentos que poderão ser ofertados pelas empresas interessadas e obter melhores preços, posto que os equipamentos a bateria tenham valores bem mais elevados que os a energia elétrica. Assim, como o contrato terá duração determinada de 12 meses, a empresa contratada disporá de menor tempo para diluição de custos como os de equipamentos, o que recomenda a adoção de especificações que possibilitem o fornecimento de equipamentos de menor valor de aquisição.

As relações de equipamentos e de materiais de consumo duráveis e não duráveis (consumíveis) constam das planilhas de quantificação incluídas neste processo: 1988839 (copeiragem), 1988841, 1988842 e 1988845 (jardinagem).

Quanto às diárias referentes a deslocamentos a outros municípios foi estimada a utilização de 70 diárias por mês de vigência do contrato futuro, totalizando 840 diárias para 12 meses.

Arbitrou-se um quantitativo proporcionalmente mais elevado (se considerado que no contrato vigente foram previstas 1100 diárias para 24 meses), por se tratar de ano eleitoral, antevendo-se

maior número de deslocamentos, especialmente de colaboradoras (es) vinculadas (os) ao Núcleo de Transporte (motoristas) e à Seção de Patrimônio e Almoxarifado (almoxarifes e operadores de empilhadeira), para movimentação de pessoas, materiais e equipamentos em razão das atividades das Eleições 2026.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para atendimento da necessidade administrativa motivadora da presente proposta de contratação não se identificou solução que não seja a contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra, para alocação de prestadores de serviços nos postos de trabalho existentes nas unidades administrativas do TRE/MS.

Portanto, ante a não identificação de soluções alternativas, seja mesmo para fins de cotejamento com o formato da contratação atual, a proposta é de manutenção desse formato, consistente na **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de almoxarifado (almoxarifes), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (recepcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.**

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de **almoxarifado (almoxarifes), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (recepcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

Postos de trabalho

A quantidade de postos de trabalho relativa a cada categoria funcional (serviço) compreendida na futura contratação está indicada no quadro abaixo, indicando-se os quantitativos por localidade de alocação do posto de trabalho e total.

Item	POSTOS Categoria funcional	Qtde. de postos de trabalho por localidade					Qtde de postos de trabalho
		Campo Grande	Dourados	Três Lagoas	Corumbá	Ponta Porã	Total
1	Almoxarife	4					4
2	Atendente / recepcionista (Arquivo Central (1), Biblioteca (1) e Protocolo Geral(2))	4					4
3	Recepcionista	4					4
4	Telefonista	1					1
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	1					1
6	Motorista	6					6

7	Copeira (o)	3	1	1	1	1	7
8	Garçom (nete)	3					3
9	Jardineiro (a)	2					2
10	Operador (a) de empilhadeira	6					6
11	Secretária (o)	10					10
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO							48

Além dos postos indicados no quadro acima, a contratação contemplará também a alocação de postos temporários, por se tratar de ano eleitoral, conforme indicado no quadro seguinte.

Item	POSTOS TEMPORÁRIOS Categoria funcional	Periodicidade	Qtde. de postos de trabalho por localidade	Qtde de postos de trabalho
			Campo Grande	Total
1.b	Almoxarife	6 meses (junho a novembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3
6.b	Motorista	6 meses (julho a dezembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3

A alocação dos postos temporários será requerida pelo TRE/MS à empresa contratada conforme a efetiva necessidade, podendo ocorrer a alocação de número inferior de postos ou em periodicidade inferior ao previsto no quadro acima.

A necessidade de alocação de postos temporários será comunicada pelo TRE/MS à empresa contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data em que deva iniciar a prestação dos serviços, de modo que a empresa contratada tenha tempo hábil para realizar os procedimentos necessários à contratação de prestador(es) de serviços.

#### **Descrição dos serviços a serem executados**

Os serviços a serem executados pelos postos de trabalho serão detalhados nos respectivos descritivos (anexos ao Termo de Referência).

#### **Jornadas de trabalho e horários de expediente**

As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas / tornados disponíveis pela contratada serão de 44, 30 ou 25 horas semanais, conforme indicado em quadro mais abaixo, permanecendo as mesmas praticadas no contrato vigente.

A jornada semanal será prestada, regra geral, de segunda a sexta-feira, conforme escala (horário de prestação de serviços) a ser determinada pelo contratante, e respeitados o limite para a jornada diária, os intervalos intra e interjornadas e demais normas pertinentes.

As escalas regulares de trabalho serão fixadas dentro do período compreendido entre as 7h e as 20h, que será considerado como expediente do Tribunal para fins da contratação.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos dos indicados no parágrafo anterior, a depender da necessidade do serviço, como a exemplo do período eleitoral. A execução destes serviços será realizada, via de regra, com a alteração de horário de trabalho de posto (s) vinculado (s) ao contrato.

A distribuição da jornada semanal prevista é a que segue:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)



Almoxarife Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral) Recepcionista Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico) Motorista Copeira (o) - Capital Garçom (nete) Jardineiro (a) Operador (a) de empilhadeira Secretária (o)	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Telefonista	30 horas	6 horas, com intervalo de 15 minutos para alimentação e repouso
Copeira (o) - Interior (Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã)	25 horas	5 horas, com intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação e repouso

A escala de horário dos postos da Capital será fixada pelo contratante de modo a buscar garantir, nos casos em que couber, que haja posto de trabalho disponível durante todo o expediente regular do Tribunal (geralmente, das 12h às 18h em período não eleitoral, e das 12h às 19h em período eleitoral).

A escala de horários dos postos do Interior do Estado será fixada pelo contratante, conforme manifestação da fiscalização local.

O contratante reserva-se o direito de alterar a escala de horários de posto de trabalho, de acordo com a sua necessidade.

A jornada de trabalho efetiva poderá ser inferior à indicada no quadro acima, haja vista eventual adequação ao horário de expediente vigente no TRE/MS e à necessidade do serviço. A ocorrência de redução de jornada por decisão do contratante não implicará em descontos ao pagamento devido à contratada, facultando-se ao TRE/MS o registro das horas faltantes para completar a jornada de trabalho fixada, com vistas a futura utilização/compensação, em conformidade com o previsto na legislação aplicável.

Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, excedentes, ou não, à jornada prevista no quadro acima, mediante comunicação do fiscal do contrato, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência. As horas colocadas à disposição deste Tribunal, excedentes às mencionadas no quadro acima, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do fiscal do contrato.

A ocorrência de feriados exclusivos da Justiça Eleitoral ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao contratante o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço. Havendo a dispensa, considerar-se-á a jornada do dia como efetivamente cumprida, não implicando a compensação de horários, tampouco o desconto de valores do pagamento à contratada. A eventual dispensa de posto de trabalho, nas situações aqui indicadas, será comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

### **Substituição de profissional ausente**

Para a contratação vigente adotou-se flexibilização do prazo fixado para que a empresa apresente prestadora / prestador para substituir a / o ausente, ficando a empresa liberada de cobrir afastamentos de até 5 dias úteis. Isso se fez como medida para minimizar as dificuldades indicadas por empresas que já prestaram serviços ao TRE/MS no que se refere à contratação e/ou

à manutenção de profissional para cobertura dessas ausências da prestadora / do prestador titular.

A ausência de cobertura da prestadora / do prestador ausente nesse período implicará apenas a glosa de pagamento dos valores correspondentes aos dias de serviços não prestados, sem que a empresa fique sujeita a sanção administrativa.

A partir do 6º dia de afastamento, a empresa deverá providenciar substituta / substituto, com a / qual deverá manter vínculo empregatício.

Caso a empresa disponha de profissional contratada / contratado (vínculo empregatício), poderá alocá-la / lo no posto de trabalho mesmo antes do 6º dia útil de afastamento da / do titular, de modo a evitar a glosa de pagamento.

Caso haja necessidade de que os serviços sejam executados entre o 1º e o 5º dia útil de afastamento, e a empresa contratada não disponha de profissional com registro trabalhista, caberá ao Tribunal providenciar por meios próprios a execução dos serviços, valendo-se, por exemplo, da contratação de diarista.

Por ocasião da consulta realizada às unidades atendidas, a Fiscalização Local dos postos de recepcionista indicou a necessidade de que a substituição de profissional ausente fosse feita de imediato, de forma a minimizar o impacto na execução dos serviços.

Apesar de se reconhecer que a ausência de colaboradora / colaborador terceirizada (o) possa trazer reflexos negativos às atividades da unidade atendida, esta unidade centralizadora entende não ser recomendável o retorno de regra que determine a substituição imediata nos casos de ausência da prestadora / do prestador titular, haja vista que o histórico demonstre que, na maioria das situações, a empresa contratada não conseguia efetivar essa substituição.

Assim, a princípio, a solução antevista é a gestão dos postos de trabalho disponíveis, com remanejamento de escalas e de local de prestação de serviços, de modo a suprir eventual falta de prestadora / prestador de serviços.

### **Férias**

A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas / alocados nos postos de trabalho objeto da futura contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela empresa contratada, observadas as condições específicas fixadas para cada categoria profissional (Anexos ao Termo de Referência).

### **Afastamentos eventuais**

No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

- a) a contratada fica dispensada do envio de substituta / substituto até o 5º dia útil do afastamento (em observância à decisão deste Tribunal mencionada mais acima);
- b) a partir do 6º dia útil de afastamento, a contratada fica obrigada a recompor o posto de trabalho, com alocação de prestadora / prestador de serviços com a / o qual mantenha vínculo empregatício;

A contratada poderá, a seu critério, recompor o posto de trabalho a qualquer tempo no período do 1º ao 5º dia de afastamento, de modo a evitar glosa de pagamento, desde que observada a condição expressa na alínea "b".

No caso previsto na alínea "a", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

Caso a empresa não providencie o envio do substituto a partir do prazo da alínea "b", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

### **Fornecimento de equipamentos e materiais**

A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de materiais para execução dos serviços de copeiragem e de jardinagem e pela disponibilidade de equipamentos para a

execução dos serviços de jardinagem, entendidos pelo Tribunal como necessários à perfeita prestação dos serviços. As relações dos materiais e equipamentos constarão do Termo de Referência ou de seus anexos.

No que se refere aos materiais e equipamentos, mantiveram-se, em maioria, os itens previstos a serem fornecidos para a execução dos serviços de copeiragem e de jardinagem.

Serão mantidas a categorização de materiais e equipamentos e as condições gerais da contratação vigente, como indicado no quadro abaixo.

Categoria	Descrição geral	Condições / características do fornecimento
Equipamentos	Apenas aparelhos movidos a motor (energia elétrica ou a bateria) e itens de grande durabilidade.	Serão fornecidos para início da execução dos serviços. Poderão ser novos ou usados, desde que, neste caso, estejam em perfeito estado de conservação e uso. A empresa ficará responsável pela manutenção dos equipamentos e por garantir sua disponibilidade. A remuneração da empresa será semelhante a locação, com pagamento de valor mensal para cada unidade de equipamento disponível. O pagamento será mensal, juntamente com os serviços prestados.
Materiais de consumo duráveis	Itens que sofrem desgaste mais lento durante sua utilização.	Os materiais de consumo duráveis serão fornecidos apenas uma vez, para o início da execução do contrato. A remuneração da empresa será o valor ofertado na proposta, multiplicado pela quantidade fornecida. O pagamento será realizado juntamente com o primeiro pagamento mensal dos serviços que ocorrer após a entrega.
Materiais de consumo não duráveis (consumíveis)	Itens que sofrem desgaste acentuado ou perdem suas características por ocasião de seu uso.	Os consumíveis serão fornecidos periodicamente pela empresa contratada, mediante requisição do Tribunal. Para a Capital prevê-se que o fornecimento seja mensal, ante a ausência de espaço para guarda de materiais em estoque. Para o Interior a periodicidade mínima de fornecimento será trimestral. Com isso, objetiva-se minimizar os custos logísticos da empresa para entrega dos materiais nos Cartórios Eleitorais, e, por consequência, obter preços mais vantajosos para o Tribunal.

As relações de equipamentos e de materiais de consumo duráveis e não duráveis (consumíveis) constam das planilhas de quantificação inclusas neste processo: 1988839 (copeiragem), 1988841, 1988842 e 1988845 (jardinagem).

### **Diárias**

Durante a vigência contratual, a prestação de serviços poderá implicar em deslocamentos para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

De início, e como tratado no contrato vigente, vislumbra-se a presente situação para os postos

de Almoxarife, Motorista e Operador de Empilhadeira.

Pelo deslocamento de seu funcionário será devido à contratada o pagamento de valor, por dia de deslocamento, correspondente às despesas com alimentação e hospedagem suportadas pela Contratada.

A diária prevista tem caráter meramente indenizatório, destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente a alimentação e hospedagem de seu funcionário quando de deslocamento (viagem) a serviço do TRE/MS para municípios no Interior do Estado.

O valor líquido da diária, correspondente ao numerário que a empresa contratada deverá repassar aos seus funcionários para o custeio das despesas decorrentes do deslocamento (alimentação e hospedagem), será fixado pelo Tribunal em R\$ 292,00 (duzentos e noventa e dois reais). O valor atual da diária é de R\$ 280,00, tendo sido feita a atualização desse valor com aplicação do IPCA acumulado de janeiro a dezembro/2025 (4,26%), com arredondamento do valor obtido (R\$ 291,92) para a unidade inteira imediatamente superior, de modo a simplificar cálculos e o próprio repasse de valores pela empresa a seus funcionários. O demonstrativo de cálculos consta de planilha inclusa no processo sob evento n.º 1988848.

No que se refere aos quantitativos de diárias para deslocamentos a outros municípios foi estimada a utilização de 70 diárias por mês de vigência do contrato futuro, totalizando 840 diárias para 12 meses.

Replica-se a consideração transcrita no tópico 4:

Arbitrou-se um quantitativo proporcionalmente mais elevado (se considerado que no contrato vigente foram previstas 1100 diárias para 24 meses), por se tratar de ano eleitoral, antevendo-se maior número de deslocamentos, especialmente de colaboradoras (es) vinculadas (os) ao Núcleo de Transporte (motoristas) e à Seção de Patrimônio e Almoxarifado (almoxarifes e operadores de empilhadeira), para movimentação de pessoas, materiais e equipamentos em razão das atividades das Eleições 2026.

As demais condições serão descritas no Termo de Referência e seus anexos, de modo a evitar repetições desnecessárias.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não obstante a contratação preveja diferentes áreas a serem atendidas com a alocação de postos de trabalho, no cerne, o serviço a ser prestado é o mesmo, qual seja: a cessão de mão de obra.

Assim, entende-se que a contratação de forma unificada não traz prejuízo à competitividade do certame e possibilita que a empresa interessada possa diluir parte de seus custos entre os diversos postos de trabalho.

Ademais, a centralização da prestação de serviços em um único contrato simplifica sobremodo a atividade de acompanhamento da execução contratual a ser realizada pelo Tribunal.

Desse modo, propõe-se que a contratação se dê por preço global, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada.

Relativamente ao fornecimento de equipamentos e materiais, o agrupamento com a prestação dos serviços objetiva o aproveitamento da expertise da empresa contratada na gestão desse fornecimento, na expectativa de obtenção de condições mais vantajosas em relação às que seriam obtidas em contratações específicas realizadas pelo Tribunal, e, principalmente, desonerar o Tribunal do volume de trabalho associado a tais contratações em separado.

## **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A terceirização dos serviços objeto da futura contratação objetiva possibilitar que as tarefas de menor complexidade/responsabilidade, ou aquelas com características técnicas e para as quais não há cargo público na estrutura do Tribunal, tenham suas execuções atribuídas a prestadores de serviços, viabilizando, assim, que o pessoal efetivo seja alocado para desempenho de atividades de maior complexidade/responsabilidade.

## 9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A contratação vigente (contrato n.º 01/2025) tem valor global de **R\$ 5.572.199,20** (cinco milhões, quinhentos e setenta e dois mil cento e noventa e nove reais e vinte centavos) para período de vigência de 24 meses, como consta do Termo de Apostilamento de Contrato Administrativo n.º 18/2025 (1884201), considerando a repactuação de valores decorrente da edição da CCT 2025 e pendente a nova repactuação pertinente à CCT 2026, editada em janeiro/2026.

Em relação aos postos de trabalho, foram elaboradas planilhas de custos baseadas no modelo adotado para a contratação vigente e tendo por referência a Convenção Coletiva STEAC/SEAC 2026 (1988849).

Na composição dos custos das planilhas, observou-se o que segue:

- a) os valores de remuneração, gratificações e adicionais e benefícios seguiram o disposto na CCT, com as adequações correspondentes às jornadas de trabalho;
- b) foram adotados os percentuais de encargos trabalhistas constantes da proposta de preços da contratação atual (vide planilha de evento SEI! n.º 1866390);
- c) para as rubricas "despesas indiretas" e "lucro" foram adotados os percentuais de 10% e de 5%, respectivamente, que foram os considerados para estimativa de preços da contratação emergencial dos serviços de limpeza predial - vide processo n.º 0002852-74.2024.6.12.8000. A adoção desses percentuais mais elevados em relação aos atualmente pactuados se justifica pela característica da contratação a ser realizada, que terá prazo de duração determinado de 12 meses, de modo que a empresa interessada disporá de menos tempo para diluição de determinados custos e, também, terá projeção de receitas por tempo fixado. Desse modo, é razoável admitir que a empresa tenha de incrementar os percentuais de despesas indiretas e de lucro, de modo a buscar valores que lhe sejam atrativos. Não obstante isso, cumpre salientar que a concorrência de preços por ocasião da licitação se encarregará de ajustar tais percentuais aos índices comumente adotados no mercado;
- d) para a rubrica "uniforme", foram considerados os mesmos valores previstos para a contratação vigente, ante a exiguidade de tempo para coleta de novos custos atualizados, conforme consta de planilha inclusa no processo sob evento n.º 1988846;
- e) em relação à rubrica "vale transporte" foi considerado o total de 22 dias úteis ao mês, com o fornecimento do vale transporte de 2ª a 6ª-feira, e o valor vigente no município de:
  - e.1) Campo Grande: para os postos alocados na Capital; e,
  - e.2) Três Lagoas: para os postos alocados no Interior, por ser o município com maior valor de tarifa, dentre os contemplados nesta contratação;

No que se refere aos materiais e equipamentos, foram elaboradas estimativas de preços, considerando valores coletados pela unidade demandante em consulta a lojas virtuais. As planilhas constam do processo sob eventos n.º 1988839, 1988841, 1988842 e **1988845**.

Quanto aos equipamentos, a proposta é de que seja mantido o formato de remuneração aplicado na contratação atual, similar à locação. Para fixação desse valor a ser pago mensalmente, foi considerado o valor de aquisição do equipamento, dividido pela vida útil estimada do item, que foi fixada em 24 meses (esta vida útil fixada está dissociada da vigência da futura contratação). Não obstante essa vida útil fixada possa ser inferior à que efetivamente se verificará, há que se ter em mente que a empresa contratada ficará responsável pela manutenção dos equipamentos e sua reposição em caso de defeito, devendo prever em seu preço tais intercorrências.

Quanto aos materiais, foram determinados, com base nas consultas realizadas pela unidade

demandante, os valores máximos que poderão ser cotados pelas empresas interessadas pelo fornecimento dos itens ao Tribunal. Tais valores correspondem ao preço final a ser pago pelo TRE/MS. Adotou-se, para fins de estimativa, o mesmo referencial de valor para os fornecimentos para Campo Grande e para os demais municípios.

Como os preços coletados pela unidade demandante se referem ao mercado varejista, e considerando que a empresa contratada muito provavelmente fará a aquisição dos materiais no mercado atacadista, tem-se a expectativa de que as diferenças de valores entre tais mercados possibilitem à empresa interessada a composição de seus preços com a previsão do valor de aquisição do material, acrescido dos demais custos, como transporte, tributos, lucro, etc..

Posto isso, o valor global estimado para a futura contratação foi fixado em **R\$ 3.931.928,58 (três milhões, novecentos e trinta e um mil novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos).**, conforme planilha inclusa no processo sob evento n.º1988851.

Para fins de comparação, são trazidos valores contratados por outros órgãos públicos para determinados postos de trabalho contemplados na futura contratação.

Posto	Preço 01	Preço 02	Preço 03	Preço 04	Preço 05	Preço 06
Recepcionista	3.983,78	5.314,68	4.113,85			
Copeira	3.900,27	5.271,09		4.641,75		
Garçom	4.842,59	6.446,77				7.199,68
Jardineiro	4.358,76	5.908,23			4.159,19	
Operador de empilhadeira	5.077,82	6.711,88			4.388,98	

Preço 01: 1ª Apostila ao Contrato 1/2025, assinado em 03/07/2025. Contrato com rescisão unilateral.

Preço 02: TRE/MS estimativa nova contratação

Preço 03: Contratação Direta nº 287/2025 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, divulgada no PNCP em 10/02/2026.

Preço 04: Contratação Direta nº RS15011922025/2025 - Junta Comercial do Estado da Bahia, divulgada no PNCP 05/02/2026.

Preço 05: Contratação Direta nº RS11004782026/2026 - Universidade Estadual de Feira de Santana, divulgada no PNCP em 06/02/2026

Preço 06: Pregão 90.025/2025: Instituto Nacional de Metrologia, qualidade e Tecnologia - INMETRO, data de divulgação no PNCP 19/12/2025.

Os valores de contratações similares indicados na tabela acima são apenas referenciais, é sabido que a variação salarial dos postos a depender da CCT adotada em cada localidade.

**10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar estejam nos mesmos moldes ora vigentes.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

## 12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Em relação aos materiais a serem fornecidos foram inseridas especificações voltadas à sustentabilidade, tais como:

- 1) emprego de produtos de pronto uso ou que demandem apenas a diluição em água para o uso, evitando-se a necessidade de preparo e manipulação de produtos químicos pelos prestadores de serviços;
- 2) preferência por produtos biodegradáveis e não tóxicos;

Quanto aos equipamentos aplicados nos serviços de jardinagem, foi prevista a alimentação via energia elétrica ou a bateria recarregável, em lugar do motor a combustão, o que eliminará a emissão de gases de efeito estufa (GEE) quando do uso dos aparelhos.

Previsão de fornecimento de equipamentos de proteção individual para uso pelos prestadores de serviços.

Além desses aspectos, outras medidas poderão ser adotadas na operacionalização dos serviços.

## 13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Considerando as características da execução dos serviços, e tendo por fundamento questões de segurança patrimonial e da informação, para a contratação vigente houve proposta de que não fosse aplicada a exigência.

Nesse sentido foi o Relatório do Grupo de Trabalho Começar de Novo (1718805), item 2.b que excepcionou a aplicação da cláusula de absorção de egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas nas contratações de serviços sensíveis à Administração, como por exemplo, limpeza, almoxarifados, operadores de empilhadeiras e outros que executam trabalho em período em que não há servidores nas salas ou que tenham acesso aos depósitos de materiais.

A proposição é de que se mantenha a mesma decisão quanto à contratação ora pretendida.

## 14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

As condições gerais serão indicados no Termo de Referência principal, listando-se abaixo as cláusulas inicialmente concebidas. As condições específicas aplicáveis a cada serviço a ser contratado serão indicadas em documentos anexos ao Termo de Referência, que serão trazidos ao processo oportunamente.

Cláusulas sugeridas para o Termo de Referência:

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de **almoxarifado (almoxarifados), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (recepcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçomete (garçom),**

**jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

1.2. Os serviços serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR GLOBAL TOTAL MÁXIMO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	5380	12 meses	

1.3. A contratação será de **um único item**, contemplando todos os serviços a serem executados, na Capital e Interior, com fornecimento de equipamentos e materiais, conforme disciplinado neste Termo de Referência e seus Anexos, vez que compreendem, no cerne, um mesmo serviço - cessão de mão de obra - a ser executado em múltiplas localidades, pretendendo-se seja mantido o agrupamento dos serviços, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada, a exemplo do que ocorre no contrato atual, haja vista que:

a) a contratação de apenas uma empresa mostra-se vantajosa no aspecto da fiscalização da execução contratual, com redução do volume de atividades a serem executadas pela fiscalização de contrato, que teriam de ser replicadas a cada diferente empresa / contrato que viesse a ser celebrado;

b) o agrupamento possibilita que a empresa contratada dilua determinados custos entre todos os postos da contratação, com possibilidade de oferta de preços mais vantajosos em comparação aos que viriam a ser obtidos caso a contratação dos postos ocorresse de forma parcelada ou individualizada;

c) relativamente ao fornecimento de equipamentos e materiais, como mencionado nos Estudos Preliminares (Anexo I-A), o agrupamento com a prestação dos serviços objetiva o aproveitamento da expertise da empresa contratada na gestão desse fornecimento, na expectativa de obtenção de condições mais vantajosas em relação às que seriam obtidas em contratações específicas realizadas pelo Tribunal, e, principalmente, desonerar o Tribunal do volume de trabalho associado a tais contratações em separado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/MS nº 131/2023.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.6. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois visam atender necessidade permanente de manutenção da atividade regular do Tribunal e sua interrupção pode comprometer a execução dessas atividades deste TRE/MS e/ou a conservação de seus bens e imóveis.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo contratual, **improrrogável**, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.7.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7.2 O saldo contratual, porventura existente no final da vigência do contrato, ficará automaticamente decrescido do valor da contratação, nos termos do artigo 124, I, b, c/c 125 e 126, todos da Lei 14.133/2021, **estando o contratante autorizado a efetivar a devida correção no saldo de empenho**;

1.8. Em caso de divergência entre a descrição do serviço indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

1.9. Para fins deste Termo de Referência conceituam-se:

I) ACOMPANHAMENTO e FISCALIZAÇÃO - verificação das condições em que os serviços serão prestados e da qualidade, quantidade e efetividade em relação ao contratado;

II) ATRIBUIÇÕES ou ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS - detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinado intervalo de tempo, tais como: ordem de execução, especificações, duração e frequência;



- III) CONTRATADA – pessoa jurídica, signatária de contrato com a Administração;
- IV) CONTRATANTE – pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;
- V) ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária;
- VI) FISCAL (IS) – servidora (s) / servidor (es) especialmente designada (o / s) para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- VII) GESTORA / GESTOR DE CONTRATO – servidora / servidor com atribuições de assistir à (ao) Fiscal de Contrato;
- VIII) ORDEM DE SERVIÇO – documento utilizado pela Administração para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à execução dos contratos;
- IX) PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – documento que demonstra, detalhadamente, os componentes dos custos incidentes na formação dos preços dos serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo Tribunal;
- X) PERÍODO ELEITORAL – período compreendido no ano em que são realizadas eleições gerais ou municipais (via de regra, compreende os meses de agosto a outubro, podendo ocorrer variações, que serão indicadas nos instrumentos da contratação);
- XI) PREGÃO – modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- XII) PRODUTIVIDADE – medição do volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerados os recursos humanos, materiais e tecnológicos colocados à disposição pela contratada, o nível de qualidade exigido e as condições do local de realização do serviço;
- XIII) PRODUTO ou RESULTADO – serviço mensurável produzido na execução do contrato;
- XIV) REAJUSTE / REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
- XV) REPACTUAÇÃO – forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;
- XVI) SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS – serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
- XVII) TERMO DE REFERÊNCIA – documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
  - b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
  - c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
  - d) requisitos da contratação;
  - e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
  - f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
  - g) critérios de medição e de pagamento;
  - h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

XVIII) UNIDADE DE MEDIDA – parâmetro de medição adotado pela Administração para a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

1.10. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes anexos que trazem condições específicas de cada serviço compreendido nesta contratação.

Anexo	Serviço a ser contratado
I-B	Almoxarifado (almoxarifes)
I-C	Atendimento de Arquivo, Biblioteca e Protocolo Geral (atendentes)
I-D	Atendimento e recepção ao público (recepcionistas)
I-E	Atendimento telefônico (telefonista)
I-F	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)
I-G	Condução de veículos oficiais (motoristas)
I-H	Copeiragem e garçomete (garçom)
I-H-1	Listagem de materiais consumíveis dos serviços de Copeiragem
I-H-2	Listagem de materiais consumíveis dos serviços de Copeiragem - <b>entrega inicial</b>
I-I	Jardinagem
I-I-1	Listagem de materiais consumíveis dos serviços de Jardinagem
I-I-2	Listagem de materiais consumíveis dos serviços de Jardinagem - <b>entrega inicial</b>
I-I-3	Listagem de materiais de consumo duráveis dos serviços de Jardinagem
I-I-4	Listagem de equipamentos dos serviços de Jardinagem
I-J	Operação de empilhadeira
I-K	Secretariado

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, **Anexo I-A** deste Termo de Referência.

2.2. Os serviços de apoio administrativo contemplados na presente contratação se destinam ao suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades do TRE/MS indicadas no quadro a seguir.

Serviço a ser contratado	Justificativa
Almoxarifado (almoxarifes)	Suporte às atividades da Seção de Patrimônio e Almoxarifado/CRM no que concerne à carga, descarga, recebimento, estocagem, guarda, movimentação, distribuição e registro de materiais de consumo e permanentes.

Atendimento ao público no Arquivo Central	Suporte às atividades da Seção de Biblioteca e Arquivo da Coordenadoria de Seções, Documentação e Jurisprudência, unidade responsável pelo Arquivo Central do TRE/MS, na qual o posto de trabalho será alocado, as quais são consideradas de menor complexidade e acessórias, instrumentais e complementares às funções das respectivas unidades, contribuindo para o incremento da eficiência do trabalho, porquanto viabilize a alocação de servidores do quadro do TRE/MS para o desempenho de atividades de maior complexidade, relevância e valor agregado.
Atendimento ao público na biblioteca	Suporte às atividades da Seção de Biblioteca e Arquivo da Coordenadoria de Seções, Documentação e Jurisprudência, unidade responsável pela Biblioteca do TRE/MS, na qual o posto de trabalho será alocado, as quais são consideradas de menor complexidade e acessórias, instrumentais e complementares às funções das respectivas unidades, contribuindo para o incremento da eficiência do trabalho, porquanto viabilize a alocação de servidores do quadro do TRE/MS para o desempenho de atividades de maior complexidade, relevância e valor agregado.
Atendimento ao público no Protocolo Geral	Suporte às atividades da Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais, unidade responsável pelo Protocolo Geral, na qual os postos de trabalho serão alocados, as quais são consideradas de menor complexidade e acessórias, instrumentais e complementares às funções das respectivas unidades, contribuindo para o incremento da eficiência do trabalho, porquanto viabilize a alocação de servidores do quadro do TRE/MS para o desempenho de atividades de maior complexidade, relevância e valor agregado.
Atendimento e recepção ao público (recepcionistas)	Suporte às atividades do Núcleo de Segurança Institucional, no que concerne à recepção e atendimento ao público, envolvendo: o fornecimento de informações, controle e acompanhamento de fluxo de pessoas, atendimento do público interno e externo, transmissão de recados, recepção de visitantes e servidores.
Atendimento telefônico (telefonista)	Atividades de atendimento telefônico, envolvendo: receber, realizar e transferir ligações originadas e recebidas na central telefônica do TRE/MS, contribuindo para o incremento da eficiência no atendimento de demandas dos públicos interno e externo no que toca a essas atividades.
Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	Suporte às atividades desempenhadas pela Odontóloga do TRE/MS, durante os atendimentos na Unidade de Assistência Odontológica.
Condução de veículos oficiais (motoristas)	Suporte às atividades do Núcleo de Transporte, no que concerne ao transporte de autoridades, servidoras (es) e demais colaboradoras (es), bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos correlatos à consecução das atividades do TRE/MS.
Copeiragem e garçomete (garçom)	Preparo e serviço de bebidas quentes ou frias (café e chá), contribuindo, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho de servidoras (es) /colaboradoras (es) deste Regional. Atendimento das sessões plenárias do TRE/MS e demais eventos realizados no âmbito do Tribunal.
Jardinagem	Limpeza e manutenção de jardins e áreas verdes dos imóveis da Justiça Eleitoral sediados na Capital, contribuindo, indiretamente, para a conservação desses imóveis e para a melhoria das condições de trabalho de servidoras (es) /colaboradoras (es) deste Regional.

Operação de empilhadeira	Suporte às atividades da Seção de Patrimônio e Almoxarifado/CRM e da Seção de Voto Informatizado/COCLE no que concerne à operação e manutenção de equipamentos de movimentação de cargas, e, também, na carga, descarga, recebimento, estocagem, guarda, movimentação, distribuição e registro de materiais de consumo e permanentes.
Secretariado	Suporte às atividades das unidades do TRE/MS nas quais os postos de trabalho são alocados, as quais são consideradas de menor complexidade e acessórias, instrumentais e complementares às funções das respectivas unidades, contribuindo para o incremento da eficiência do trabalho, porquanto viabilize a alocação de servidores do quadro do TRE/MS para o desempenho de atividades de maior complexidade, relevância e valor agregado.

2.3. O TRE/MS não possui em seu quadro de pessoal cargos que detenham as atribuições específicas dos postos de trabalho previstos no presente Termo de Referência, por não compreender atividades ligadas diretamente à atividade-fim desta Justiça Especializada.

2.4. O objeto da contratação está incluído no Plano de Contratação Anual 2026, conforme processo n.º.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

#### Postos de trabalho e locais de prestação dos serviços

3.1. A solução adotada para a satisfação da necessidade administrativa é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de **almoxarifado (almoxarifes), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (receptionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom (garçom), jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

3.1.1. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre as (os) funcionárias (os) da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.2. Não caracteriza pessoalidade e subordinação direta o repasse de atividades/tarefas ou normas internas do órgão às prestadoras / aos prestadores de serviços, bem como a fiscalização exercida pelo Tribunal quanto ao seu cumprimento.

3.2. A quantidade de postos de trabalho relativa a cada categoria funcional (serviço) compreendida na contratação está indicada no quadro abaixo, indicando-se os quantitativos por localidade de alocação do posto de trabalho e total.

Item	POSTOS Categoria funcional	Qtde. de postos de trabalho por localidade					Qtde de postos de trabalho
		Campo Grande	Dourados	Três Lagoas	Corumbá	Ponta Porã	Total
1	Almoxarife	4					4
2	Atendente / recepcionista (Arquivo Central (1), Biblioteca (1) e Protocolo Geral(2))	4					4
3	Recepcionista	4					4
4	Telefonista	1					1

5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	1					1
6	Motorista	6					6
7	Copeira (o)	3	1	1	1	1	7
8	Garçoneiro (garçom)	3					3
9	Jardineira (o)	2					2
10	Operadora / operador de empilhadeira	6					6
11	Secretária (o)	10					10
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO							48

3.3. Além dos postos indicados no quadro acima, a contratação contemplará também a alocação de postos temporários, por se tratar de ano eleitoral, conforme indicado no quadro seguinte.

Item	POSTOS TEMPORÁRIOS Categoria funcional	Periodicidade	Qtde. de postos de trabalho por localidade	Qtde de postos de trabalho
			Campo Grande	Total
1.b	Almoxarife	6 meses (junho a novembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3
6.b	Motorista	6 meses (julho a dezembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3

3.3.1. A alocação dos postos temporários será requerida pelo TRE/MS à Contratada, conforme a efetiva necessidade, podendo ocorrer a alocação de número inferior de postos ou em periodicidade inferior ao previsto no quadro acima.

3.3.2. A necessidade de alocação de postos temporários será comunicada pelo TRE/MS à Contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data em que deva iniciar a prestação dos serviços, de modo que a Contratada tenha tempo hábil para realizar os procedimentos necessários à contratação de prestadoras / prestadores de serviços.

3.4. No quadro abaixo estão indicadas as categorias funcionais que integram a presente contratação, os locais (imóveis) em que serão alocados os postos de trabalho, a jornada de trabalho semanal contratada e a quantidade de postos de trabalho respectiva.

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho	Qtde. de postos de trabalho temporários (ano eleitoral)
1	Almoxarife	Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	4	3
		TOTAL - ALMOXARIFES		4	3
2	Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral)	Anexo <b>Arquivo Central</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede <b>Biblioteca</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede <b>Protocolo Geral</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		TOTAL - ATENDENTES		4	

3	Recepcionista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas) Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - RECEPCIONISTAS		4	
4	Telefonista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	30 horas	1	
		TOTAL - TELEFONISTA		1	
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		1	
6	Motorista	Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	6	3
		TOTAL MOTORISTAS		6	
7	Copeira (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Dourados (18ª ZE e 43ª ZE) Rua Montese, 435, Jardim Londrina, Dourados - MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Três Lagoas (9ª ZE e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 887, Centro, Três Lagoas/MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Corumbá (7ª ZE e 50ª ZE) Rua Duque de Caxias, 45, Nossa Senhora de Fátima, Corumbá/MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Ponta Porã (19ª ZE e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro da Saldanha, Ponta Porã/MS	25 horas	1	
		TOTAL - COPEIRAGEM		7	

8	Garçonete (garçom)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		<b>TOTAL – GARÇOM (NETE)</b>		3	
9	Jardineira (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		<b>TOTAL – JARDINEIRO</b>		2	
10	Operadora / operador de empilhadeira	Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Anexo <b>Depósito de Urnas Eletrônicas</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	4	
		<b>TOTAL – OPERADOR (A) DE EMPILHADEIRA</b>		6	
11	Secretária (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	9	
		Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1	
		<b>TOTAL – SECRETÁRIAS (OS)</b>		10	

3.4.1. Os locais indicados no quadro acima correspondem àqueles em que serão alocados, inicialmente, os postos de trabalho.

3.4.2. Os postos de copeira (o) e garçonete (garçom) alocados no Fórum Eleitoral de Campo Grande atenderão, também, ao Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas).

3.4.3. Os postos de jardineiro (a) atenderão ao prédio sede do TRE/MS, ao Fórum Eleitoral de Campo Grande, ao Anexo e, também, ao Depósito de Materiais localizado na Rua Arthur Jorge.

3.4.4. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços, dentro da mesma municipalidade, sem que isso implique em revisão de preços por parte da Contratada, salvo se esta comprovar que a mudança resulta em alteração de seus custos.

3.4.5. Poderá ocorrer o deslocamento de postos de trabalho, dentro da mesma municipalidade, de modo a atender a necessidade eventual dos serviços em outros imóveis da Justiça Eleitoral e/ou em instalações utilizadas em caráter transitório pelo Contratante para o desempenho de suas atividades (ex.: infraestrutura das Juntas Eleitorais).

3.4.6. Em caso de ocorrência das situações previstas nas cláusulas 3.4.4 e 3.4.5 acima, a fiscalização comunicará à contratada.

### **Dos requisitos para ocupação de posto de trabalho**

3.5. A qualificação mínima da prestadora / do prestador de serviços de cada categoria funcional

está indicada nos Anexos deste Termo de Referência – I-B a I-K.

3.6. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da Contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição de prestadora / prestador de serviços, caso não venha a comprovar o atendimento.

3.7. A Contratada ficará obrigada a substituir a prestadora / o prestador de serviços que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo Contratante, no que concerne à qualificação profissional.

### **Da implantação dos postos de trabalho**

**3.8. A data prevista para o efetivo início da execução dos serviços**, isto é, para alocação das prestadoras / dos prestadores de serviços nos postos de trabalho da presente contratação, **é o dia 05/03/2026.**

3.8.1. Não obstante a data indicada na cláusula 3.8, fica assegurado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para implantação inicial dos postos, contados da assinatura do termo de contrato.

3.9. Os valores correspondentes a cada serviço contratado passarão a ser pagos à Contratada de acordo com o efetivo início da execução dos serviços.

3.10. Para implantação dos postos de trabalho, isto é, alocação de prestadora / prestador de serviços em cada posto de trabalho, a Contratada deverá observar as obrigações previstas neste instrumento e no Termo de Contrato, dentre elas, a apresentação ao Contratante, até 3 dias úteis anteriores à data prevista para início da prestação dos serviços, de:

a) listagem contendo os dados pessoais (nome de registro civil completo, nome social, CPF, RG e órgão emissor, CTPS, data de nascimento, endereço completo, telefone de contato e e-mail (se disponível)) das prestadoras / dos prestadores de serviços, com indicação do posto de trabalho a ser ocupado pela (o) prestadora / prestador de serviços;

b) documentação probatória da existência de vínculo empregatício entre a Contratada e a prestadora / o prestador de serviços indicada (o) na listagem mencionada na alínea “a” acima;

c) documentação para fins de comprovação do atendimento aos requisitos mínimos fixados para ocupação do posto de trabalho;

3.10.1. A listagem prevista na alínea “a” da cláusula 3.10 objetiva o cadastramento da prestadora / do prestador de serviços em sistemas administrativos do Contratante, para fins de acompanhamento da execução contratual e de autorização de acesso aos imóveis da Justiça Eleitoral em que os postos de trabalho estarão alocados.

3.10.2. A não apresentação da listagem ou a ausência de indicação na listagem de prestadora / prestador de serviços implicará a não autorização de acesso ao imóvel em que o posto de trabalho estará alocado, sem prejuízo da glosa do pagamento à Contratada dos valores correspondentes ao dia de serviço não prestado e de aplicação da sanção administrativa cabível.

3.10.3. O procedimento previsto na alínea “a” da cláusula 3.10 deverá ser realizado sempre que houver substituição de prestadora / prestador de serviços.

3.10.4. O Contratante fará conferência da documentação apresentada em atendimento ao disposto na alínea “b” da cláusula 3.10, de modo a certificar a existência de vínculo empregatício entre a Contratada e a prestadora / o prestador de serviços a ser alocada (o) em posto de trabalho desta contratação.

3.10.5. O Contratante poderá solicitar documentação complementar para fins da certificação mencionada na cláusula 3.10.4.

3.10.6. Em caso de não comprovação da existência de vínculo empregatício, aplicar-se-á o disposto na cláusula 3.10.2.

### **Atribuições dos postos de trabalho**

3.11. Os serviços de apoio administrativo nas áreas **de almoxarifado (almoxarifes), atendimento aos públicos interno e externo (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo**



**Geral), atendimento e recepção ao público (recepcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom (garçom), jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado,** objeto desta contratação, compreendem as atividades relacionadas nos Anexos deste Termo de Referência - I-B a I-K, dentre outras descritas no rol de atividades constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (disponível em <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>) e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão, e serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na Resolução 23.234/2010-TSE e suas alterações, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.12. As atividades deverão ser executadas de modo a atender à rotina estabelecida pelo Contratante, conforme orientações expedidas pela fiscalização do contrato.

3.13. Além das atribuições específicas de cada posto de trabalho contratado, as (os) prestadoras (es) alocadas (os) pela Contratada nos postos de trabalho objeto desta contratação deverão cumprir as normas gerais de conduta fixadas pelo Tribunal, em especial:

- a) cumprir regularmente a jornada de trabalho, em conformidade com o horário de expediente definido para o posto, inclusive quanto ao intervalo intrajornada;
- b) permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituída (o) por outra (o) profissional ou quando autorizada (o) por sua empregadora e pela Fiscalização;
- c) apresentar-se devidamente uniformizada (o) / trajada (o) e identificada (o) por crachá;
- d) cumprir as normas internas do Tribunal, em especial as relacionadas a ética e a segurança;
- e) comunicar à Fiscalização, tão logo possível, fato / ocorrência considerada relevante à execução dos serviços;
- f) buscar orientação junto à Fiscalização, sempre que necessário.

#### **Jornadas semanais e escalas de trabalho (horários de expediente)**

3.14. As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas (os) disponíveis pela Contratada serão de 44, 30 ou 25 horas semanais, conforme indicado no quadro da cláusula 3.4.

3.15. A jornada semanal será prestada, regra geral, de segunda a sexta-feira, conforme escala (horário de expediente / prestação de serviços) a ser determinada pelo Contratante, e respeitados o limite para a jornada diária, os intervalos intra e interjornadas e demais normas pertinentes.

3.16. A distribuição prevista das jornadas semanais são as seguintes:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)
Almoxarife Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral) Recepcionista Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico) Motorista Copeira (o) - Capital Garçom (nete) Jardineiro (a) Operador (a) de empilhadeira Secretária (o)	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso

Telefonista	30 horas	6 horas, com intervalo de 15 minutos para alimentação e repouso
Copeira (o) - Interior (Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã)	25 horas	5 horas, com intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação e repouso

3.17. A jornada de trabalho efetiva poderá ser inferior à indicada no quadro da cláusula 3.16 acima, haja vista eventual adequação ao horário efetivo de expediente vigente no TRE/MS e à efetiva necessidade do serviço.

3.17.1. A ocorrência de redução de jornada por decisão do Contratante não implicará em descontos ao pagamento devido à Contratada, facultando-se ao TRE/MS o registro das horas faltantes para completar a jornada de trabalho fixada, com vistas à futura utilização / compensação, em conformidade com o previsto na legislação aplicável.

3.18. As escalas de trabalho serão fixadas, via de regra, dentro do período compreendido entre as 7h e as 20h30min, que será considerado como expediente do Tribunal para fins desta contratação.

3.18.1. As escalas de trabalho dos postos da Capital serão fixadas pelo Contratante de modo a buscar garantir, nos casos em que couber, que haja posto de trabalho disponível durante todo o expediente regular do Tribunal (geralmente, das 12h às 18h em período não eleitoral e das 12h às 19h em período eleitoral).

3.18.2. As escalas de horários dos postos do Interior do Estado será fixada pelo Contratante, conforme manifestação da fiscalização local.

3.18.3. O Contratante reserva-se o direito de alterar a escala de posto de trabalho, de acordo com a sua necessidade.

3.19. Poderá ser solicitada à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, excedentes, ou não, à jornada prevista no quadro da cláusula 3.16, mediante comunicação da fiscalização do contrato, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência.

3.19.1. Em caso de demanda não programada, a fiscalização do contrato fará a adequação da escala do posto de trabalho, com comunicação direta à prestadora / ao prestador de serviços, de modo a atender à necessidade administrativa, e informará a ocorrência à Contratada até o dia útil imediatamente posterior ao da prestação de serviços, para fins de registro.

3.20. A Contratada deverá manter controle das jornadas de trabalho efetivas de suas prestadoras / seus prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho da presente contratação, com registro de horas faltantes e/ou excedentes em "banco de horas".

3.20.1. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com as folhas de ponto do mês de referência, relatório de "banco de horas", atualizado e cumulativo, em que constem os nomes de suas prestadoras / seus prestadores de serviços e os saldos de horas faltantes / excedentes, e, no caso destas últimas, o prazo máximo em que deverá ocorrer a compensação, de forma a viabilizar a programação pelo Contratante e evitar ocorrência de pagamento em pecúnia.

3.21. As horas colocadas à disposição do TRE/MS, excedentes às mencionadas no quadro da cláusula 3.16, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente.

3.21.1. Nos casos em que as horas extraordinárias devam ser pagas em pecúnia a prestadora / prestador de serviços, caberá à Contratada requerer, formalmente, o pagamento ao TRE/MS, com apresentação das memórias de cálculo.

3.21.2. A fiscalização de contrato fará a verificação das informações trazidas pela Contratada e, estando conformes, autorizará a inclusão do valor correspondente no próximo faturamento da prestação de serviços.

3.22. O disposto nas cláusulas 3.21.1 e 3.22.2 se aplica a outras situações que decorram da utilização dos serviços pelo TRE/MS e que tenham reflexo sobre a remuneração de posto de trabalho, a exemplo do adicional noturno.

3.23. A ocorrência de feriado ou ponto facultativo, exclusivo da Justiça Eleitoral, compreendido

em dia útil, não implicará, necessariamente, interrupção da prestação dos serviços objeto desta contratação.

3.23.1. Em caso de não haver necessidade de prestação de serviços, o TRE/MS comunicará à Contratada, para fins de registro.

3.23.2. As horas não trabalhadas no dia mencionado na cláusula 3.23 serão utilizadas para:

a) compensação de horas extras prestadas anteriormente, quando existente saldo positivo em "banco de horas"; ou,

b) compensação de horas extras prestadas dentro do mesmo mês;

3.23.3. Não havendo horas a compensar, nas hipóteses das alíneas "a" e "b" da cláusula 3.23.2, considerar-se-á dispensada pelo TRE/MS a prestação de serviços no respectivo dia, tomando-se a jornada do dia como efetivamente cumprida, não implicando registro em "banco de horas", nem o desconto de valores do pagamento devido à Contratada.

3.24. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, o TRE/MS poderá requerer da Contratada que seja firmado acordo individual, relativo ao horário de prestação de serviços com determinada (o) prestadora / prestador de serviço ou categoria funcional, obedecidas as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.

### **Concessão de férias e afastamentos de prestadora / prestador de serviços**

3.25. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado na cláusula 3.2, ressalvadas as situações indicadas nos Anexos deste Termo de Referência - I-B a I-K.

3.25.1. A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho objeto da futura contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela Contratada, observadas as condições específicas fixadas para cada categoria profissional indicadas nos Anexos deste Termo de Referência - I-B a I-K.

3.26. No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

a) a Contratada fica dispensada do envio de substituta / substituto até o 5º dia útil do afastamento;

b) a partir do 6º dia útil de afastamento, a Contratada fica obrigada a recompor o posto de trabalho, com alocação de prestadora / prestador de serviços com a / o qual mantenha vínculo empregatício;

3.26.1. A Contratada poderá, a seu critério, recompor o posto de trabalho a qualquer tempo no período do 1º ao 5º dia de afastamento, de modo a evitar glosa de pagamento, desde que observada a condição expressa na alínea "b" da cláusula 3.26.

3.26.2. No caso previsto na alínea "a" da cláusula 3.26, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à Contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

3.26.3. Caso a Contratada não providencie o envio da substituta / do substituto a partir do prazo da alínea "b" da cláusula 3.26, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à Contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

3.26.4. É de responsabilidade da Contratada a demonstração ao Contratante da existência de vínculo empregatício de prestadora / prestador de serviços a ser alocada (o) em posto de trabalho desta contratação, inclusive quando se tratar de substituta (o).

3.26.4.1. O Contratante não autorizará o acesso de prestadora / prestador de serviços ao imóvel em que está alocado o posto de trabalho, caso a Contratada não tenha feito a demonstração de que trata a cláusula 3.26.4, sem prejuízo da glosa pela não prestação de serviços e de eventual sanção administrativa cabível.

3.26.4.2. Como forma de atender ao disposto na cláusula 3.26.4 e evitar a negativa de acesso indicada na cláusula 3.26.4.1, a Contratada poderá encaminhar ao Contratante a

listagem contendo os dados de prestadoras / prestadores de serviços que atuarão como substitutas (os), acompanhada dos documentos probatórios dos respectivos vínculos empregatícios, atualizando-a sempre que necessário.

3.27. Nas ocorrências de afastamento de prestadora / prestador de serviços, em que não haja recomposição do posto de trabalho, ou seja, não haja a prestação de serviço, o valor correspondente ao dia de serviço não prestado será abatido do valor pago à Contratada no mês de referência.

3.27.1. O desconto a incidir sobre o pagamento à Contratada será calculado conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado.

3.27.2. Além do desconto previsto, poderá, conforme o caso, ser aplicada sanção administrativa prevista neste instrumento e no Termo de Contrato.

### **Deslocamentos e diárias**

3.28. A prestação dos serviços objeto desta contratação poderá implicar em deslocamentos de colaboradoras (es) para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

3.28.1. Inicialmente, se prevê a ocorrência de deslocamentos para os postos de trabalho de Almoхарife, Motorista e Operador de Empilhadeira, que são aqueles cujas atribuições têm maior correlação com a realização de viagens a serviço.

3.28.2. Não obstante o disposto na cláusula 3.28.1, para fins desta contratação considera-se a possibilidade de realização de deslocamento para qualquer dos postos de trabalho nela compreendidos.

3.29. Havendo necessidade de deslocamento, a fiscalização de contrato comunicará à Contratada com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para início do deslocamento.

3.29.1. Em caso de demanda urgente, que requeira pronto atendimento, a comunicação à Contratada será feita com a antecedência possível.

3.29.2. A comunicação do deslocamento e o requerimento do pagamento de diária será feito por intermédio de formulário padronizado elaborado pela fiscalização do contrato, do qual deverão constar, ao menos:

- a) referência ao contrato vigente;
- b) motivo do deslocamento;
- c) destino (s) do deslocamento;
- d) datas de início do deslocamento e de retorno à origem;
- e) quantidade de diária (s) correspondente ao período de deslocamento;
- f) valores unitários líquido e bruto da diária, conforme contrato;
- g) valores totais líquido e bruto das diárias;
- h) nome completo da prestadora / do prestador de serviços que realizará o deslocamento;
- i) posto de trabalho / categoria profissional da prestadora / do prestador de serviços que realizará o deslocamento;

3.30. Pelo deslocamento de sua prestadora / seu prestador de serviços será devido à Contratada o pagamento de valor, por dia de deslocamento, correspondente às despesas com alimentação e hospedagem suportadas pela Contratada.

3.30.1. A diária prevista tem caráter meramente indenizatório e destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela Contratada referente a alimentação e hospedagem de sua prestadora / seu prestador de serviços quando de deslocamento (viagem) a serviço do TRE/MS para municípios no Interior do Estado.

3.30.2. A Contratada deverá efetuar o repasse do valor previsto para custeio das despesas (valor líquido da diária) de sua prestadora / seu prestador de serviços até o dia imediatamente anterior ao deslocamento, não permitindo que esta (este) arque com as despesas com recursos próprios, o que, se ocorrer, configurará falha contratual, sujeitando a

Contratada às sanções administrativas previstas.

3.30.3. O disposto na cláusula acima não se aplica à situação prevista na cláusula 3.29.1, hipótese em que a Contratada deverá efetuar o repasse do valor da (s) diária (s) à sua prestadora / ao seu prestador de serviços até o dia útil imediatamente posterior à comunicação do deslocamento feita pela fiscalização do contrato.

3.31. Não será devida diária nos casos em que o tempo total de deslocamento estiver compreendido em apenas um período do dia (matutino ou vespertino), de modo que a prestadora / o prestador de serviços possa realizar sua refeição da forma usual, não havendo despesa adicional com alimentação ou hospedagem em razão do deslocamento.

3.32. Para a presente contratação são previstas as seguintes categorias de diária:

a ) Diária integral: aplicável às hipóteses de deslocamento **com pernoite** fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação e hospedagem; e,

b) Diária parcial (1/2 diária): aplicável às hipóteses de deslocamento sem pernoite fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação (observada a exceção prevista na cláusula 3.31).

3.33. Para fins de estimativa das despesas com diárias, segue abaixo quadro com o quantitativo estimado total para o período de vigência, o valor líquido unitário da diária fixado pelo Tribunal e o valor total:

Descrição	Qtde. prevista (12 meses)	Valor líquido unitário (R\$)	Valor líquido total (R\$)
Diária integral	840	292,00	245.280,00

3.33.1. Os quantitativos de diárias serão utilizados em conformidade com a necessidade do Contratante, compreendendo as diárias integrais e/ou parciais.

3.33.2. O valor líquido unitário da diária é correspondente ao numerário que a empresa contratada deverá repassar às suas prestadoras / aos seus prestadores de serviços para o custeio das despesas decorrentes do deslocamento (alimentação e hospedagem).

3.33.2.1. O valor líquido unitário foi fixado pelo Tribunal tendo como base o valor pactuado na contratação vigente dos serviços, atualizado pelo IPCA.

3.33.2.2. O valor líquido unitário da diária poderá ser revisto pelo Contratante, a qualquer tempo durante a vigência do contrato.

3.33.3. O valor da diária parcial corresponderá a **50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral**.

3.34. Sobre o valor líquido da diária fixado pelo Tribunal serão aplicados os percentuais indicados pela Contratada na planilha de custos e formação de preços referentes às rubricas abaixo listadas, resultando no valor total da diária, que corresponderá ao valor a ser pago pelo Tribunal à Contratada.

a) despesas indiretas: correspondentes às despesas administrativas e operacionais relativas aos deslocamentos de suas prestadoras / seus prestadores de serviços;

b) tributos: considerados aqueles que incidirão sobre a emissão do documento fiscal relativo às diárias;

c) lucro (rubrica incluída na composição do valor total da diária em face de decisão administrativa que reconheceu sua incidência para fins de remuneração da empresa);

3.35. A Contratada encaminhará à Fiscalização do contrato, mensalmente, relação dos deslocamentos realizados pelos suas prestadoras / seus prestadores de serviços, com os valores correspondentes às diárias pagas.

3.35.1. A relação deverá estar acompanhada do (s) documento (s) que comprove (m) o repasse pela Contratada do valor líquido da diária às suas prestadoras / aos seus prestadores de serviços que realizaram os deslocamentos.

3.36. O faturamento dos valores relativos às diárias deverá ser realizado mensalmente, em conjunto com o faturamento do posto de trabalho / categoria profissional em que esteja enquadrada (o) a prestadora / o prestador de serviços que realizou o deslocamento.

## **Fornecimento de materiais e equipamentos**

3.37. A Contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para o Contratante os materiais e/ou equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços compreendidos nesta contratação, conforme segue:

- a) copeiragem: materiais consumíveis (Anexo I-H-1); e,
- b) jardinagem: materiais consumíveis (Anexo I-I-1), materiais de consumo duráveis (Anexo I-I-3) e equipamentos (Anexo I-I-4);

3.38. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada serão agrupados em 3 (três) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

- a) materiais de consumo não duráveis (consumíveis): designação genérica atribuída aos materiais que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou têm vida útil limitada, e, por isso, devam ser repostos frequentemente pela Contratada;
- b) materiais de consumo duráveis: designação genérica atribuída aos materiais que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo, podendo ser reutilizados; e,
- c) equipamentos: designação genérica atribuída aos aparelhos e equipamentos que a Contratada empregará na execução dos serviços, que apresentam grande durabilidade.

3.39. As listagens dos materiais e equipamentos que a Contratada deverá fornecer constam dos Anexos I-H-1, I-I-1, I-I-3 e I-I-4, e correspondem ao conjunto mínimo de itens tidos como necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

3.39.1. Durante a execução contratual poderá haver a inclusão ou a exclusão de material/equipamento, bem como a redução ou o acréscimo de quantitativo, de acordo com a necessidade do serviço.

3.39.1.1. No caso de exclusão de material/equipamento, ou de redução de quantitativo, o valor correspondente, indicado nas planilhas de materiais/equipamentos, deixará de ser pago à Contratada.

3.39.1.2. No caso de inclusão de material/equipamento, o valor a ser pago à Contratada corresponderá, no máximo, à média de mercado, calculada a partir de três cotações de preços obtidas junto a fornecedores da Administração Pública.

3.39.1.3. No caso de acréscimo de quantitativo de item já constante das planilhas de materiais/equipamentos, o valor a ser pago à Contratada corresponderá à multiplicação do quantitativo efetivamente fornecido no período pelo respectivo preço proposto indicado na planilha.

3.39.2. As marcas e modelos de materiais e equipamentos indicados nas listagens dos Anexos I-H-1, I-I-1, I-I-3 e I-I-4 são meramente referenciais, tendo por objetivo determinar as especificações e o padrão de qualidade esperado dos materiais e equipamentos.

3.39.2.1. A empresa poderá ofertar materiais e equipamentos de marcas e modelos diversos dos indicados nas listagens dos Anexos I-H-1, I-I-1, I-I-3 e I-I-4, desde que comprovado o atendimento às especificações exigidas e a similaridade de qualidade.

3.39.2.2. A comprovação de que trata a cláusula 3.39.2.1 é de responsabilidade da Contratada.

3.40. A remuneração da Contratada corresponderá aos valores dos materiais efetivamente fornecidos e/ou dos equipamentos efetivamente tornados disponíveis, de acordo com medição a ser realizada pela fiscalização.

#### Materiais consumíveis

3.41. As relações de materiais consumíveis a serem fornecidos constam dos Anexos I-H-1 (copeiragem) e I-I-1 (jardinagem).

3.41.1. As listagens de materiais consumíveis foram elaboradas considerando os quantitativos médios estimados a serem fornecidos, de modo a simplificar o processo de preenchimento da planilha de materiais, sendo que os quantitativos a serem efetivamente fornecidos deverão estar em conformidade com as demandas levantadas pelo Contratante, que serão informadas à Contratada por intermédio de requisições a serem feitas pela fiscalização do contrato.

3.42. Para fins de elaboração da proposta de preços, as relações dos materiais consumíveis a serem fornecidos deverão ser elaboradas pela empresa proponente segundo modelos fornecidos pelo TRE/MS, e comporão a planilha de custos e formação de preços, devendo delas constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);
- c) marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- d) quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida durante a vigência contratual;
- e) preço unitário: indicar o preço unitário do material a ser fornecido, correspondente ao valor a ser pago pelo TRE/MS pelo fornecimento do material, no qual já deverão ter sido considerados pela empresa todos os custos relativos ao fornecimento, tais como: custo de aquisição do material, frete, impostos incidentes, despesas administrativas, lucro, etc.

3.42.1. A partir das relações elaboradas pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem fornecidos, sua periodicidade e seus preços unitários, serão calculados os preços totais estimados dos materiais a serem fornecidos durante a vigência contratual.

3.43. O fornecimento dos materiais consumíveis observará as seguintes condições:

a) os materiais consumíveis deverão ser de boa qualidade, atender aos requisitos especificados e ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca (s) pela Fiscalização;

a.1) a Contratada poderá efetuar a entrega de material em embalagem de volume / capacidade diversa da que está especificada na listagem de materiais a serem fornecidos (ex.: entrega de um frasco com 1 litro, em lugar de 2 frascos com 500ml cada; ou entrega de 5 frascos de 1 litro, em lugar de 1 frasco de 5 litros), desde que atendidas as seguintes condições: 1) o material se destine ao mesmo local de prestação dos serviços, 2) o quantitativo total entregue não ultrapasse o que fora requisitado, e 3) a entrega dessa forma não embarace ou comprometa a perfeita execução dos serviços;

a.2) não será aceita a entrega de material fracionado, fora de sua embalagem original;

b) todos os materiais fornecidos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, observando-se o que segue:

b.1) a primeira entrega de materiais deverá ocorrer até 5 (cinco) dias úteis posteriores à data prevista para o início da prestação dos serviços;

b.2) a fiscalização fará a verificação dos materiais fornecidos, de modo a atestar o atendimento das condições estabelecidas;

b.3) no caso da Fiscalização não aprovar os materiais, a Contratada deverá substituí-los, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;

b.4) o procedimento previsto nas alíneas “b.2” e “b.3” deverá ser observado todas as vezes em que haja alteração de marca ou inclusão de novo material;

c) a entrega dos materiais deverá ser realizada diretamente em cada município atendido pela presente contratação:

c.1) no prédio sede do TRE/MS, no caso de Campo Grande; e,

c.2) na sede do Fórum Eleitoral, no caso dos demais municípios;

d) a primeira entrega de materiais deverá contemplar todos os itens e respectivos quantitativos, em conformidade com as relações constantes dos Anexo I-H-2 e I-I-2;

e) as entregas subsequentes obedecerão ao que segue:

e.1) em relação a Campo Grande:

e.1.1) a Fiscalização encaminhará à Contratada, até o último dia útil de cada mês, a requisição de materiais consumíveis e respectivos quantitativos necessários para

o período de referência, que corresponderá ao segundo mês posterior ao da requisição;

exemplos: até o dia 31/março deverá ser encaminhada a requisição de materiais para o mês de maio; até o dia 30/abril, a requisição para junho; e assim sucessivamente.

e.1.2) a Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais até o último dia útil do mês imediatamente posterior ao da requisição;

exemplo: a requisição encaminhada até o dia 31/março, que contém a lista de materiais para maio, deverá ser entregue até o último dia útil de abril.

e.2) em relação aos demais municípios:

e.2.1) a requisição de materiais será feita trimestralmente, conforme calendário a ser fixado pelo Contratante;

e.2.2) a Fiscalização encaminhará à Contratada, até o último dia útil de determinado mês, a requisição de materiais consumíveis e respectivos quantitativos necessários para o período de referência, que corresponderá aos segundo, terceiro e quarto meses posteriores ao da requisição;

exemplo: até o dia 31/março deverá ser encaminhada a requisição de materiais para os meses de maio, junho e julho; até o dia 30/junho, a requisição para agosto, setembro e outubro; e assim sucessivamente.

e.2.3) a Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais até o último dia útil do mês imediatamente posterior ao da requisição;

exemplo: a requisição encaminhada até o dia 31/março, que contém a lista de materiais para maio, junho e julho, deverá ser entregue até o último dia útil de abril.

f) as entregas de materiais deverão ser agendadas perante a Fiscalização, sob pena de recusa de recebimento;

g) os materiais deverão ser entregues e estocados no local da execução dos serviços, ou em outro local designado pela Fiscalização;

g.1) o Contratante viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela Contratada;

h) a Contratada deverá submeter os materiais fornecidos à Fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência e o registro dos materiais e suas respectivas quantidades fornecidas, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;

h.1) a entrega de materiais deverá ser agendada junto à Fiscalização de contrato, sob pena de recusa de recebimento;

i) a Contratada apresentará à Fiscalização a relação dos materiais fornecidos no período, que acompanhará a Nota Fiscal para fins de atesto e pagamento;

j) a Contratada deverá utilizar em seus documentos (relação de materiais, nota fiscal, etc.) as mesmas descrições constantes das listagens de materiais elaboradas pelo Contratante, de modo a facilitar a identificação dos materiais pela (o) responsável pelo recebimento e evitar erros neste processo.

3.43.1. A Contratada deverá informar endereço de correio-eletrônico para o qual a Fiscalização encaminhará a requisição de materiais consumíveis.

3.43.1.1. Enviada a mensagem pela Fiscalização, considerar-se-á como recebida pela Contratada no dia útil imediatamente posterior ao envio.

3.43.1.2. É de exclusiva responsabilidade da Contratada a manutenção do endereço de correio-eletrônico fornecido, obrigando-se, também, ao acompanhamento diário do recebimento de mensagens.

3.43.1.3. A Contratada poderá alterar o endereço de correio-eletrônico, mediante comunicação prévia à Fiscalização da contratação.

3.44. O pagamento à Contratada pelos materiais consumíveis fornecidos será realizado conjuntamente com o pagamento dos serviços do mês em que ocorrer a entrega dos materiais.



### Materiais duráveis

3.45. A relação de materiais de consumo duráveis a serem fornecidos para prestação dos serviços de jardinagem consta do Anexo I-I-3.

3.46. Para fins de elaboração da proposta de preços, a relação dos materiais de consumo duráveis a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa proponente segundo modelo fornecido pelo TRE/MS, e comporá a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: unidade);
- c) marca(s) de referência: marca do material que a empresa pretende fornecer (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- d) quantidade: quantidade fixada pelo Tribunal a ser fornecida pela empresa;
- e) preço unitário: indicar o preço unitário do material a ser fornecido, correspondente ao valor a ser pago pelo TRE/MS pelo fornecimento do material, no qual já deverão ter sido considerados pela empresa todos os custos relativos ao fornecimento, tais como: custo de aquisição do material, frete, impostos incidentes, despesas administrativas, lucro, etc..

3.46.1. A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos a serem fornecidos e seus preços unitários, será calculado o preço total dos materiais de consumo duráveis a serem fornecidos.

3.47. O fornecimento dos materiais de consumo duráveis observará as seguintes condições:

- a) os materiais de consumo duráveis serão fornecidos em apenas uma etapa, para o início da execução dos serviços, conforme quantitativos indicados no Anexo I-I-3;
- b) os materiais deverão ser novos (1º uso), de boa qualidade e durabilidade e atender aos requisitos especificados;
- c) a entrega dos materiais deverá ser realizada no prédio sede do TRE/MS, em Campo Grande;
- d) a entrega de materiais deverá ocorrer até 5 (cinco) dias úteis posteriores à data prevista para o início da prestação dos serviços;
  - d.1) a entrega de materiais deverá ser agendada junto à Fiscalização de contrato, sob pena de recusa de recebimento;
- e) a fiscalização fará a verificação dos materiais fornecidos, de modo a atestar o atendimento das condições estabelecidas;
- f) no caso da Fiscalização não aprovar os materiais, a Contratada deverá substituí-los, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;
- g) a Contratada deverá utilizar em seus documentos (relação de materiais, nota fiscal, etc.) as mesmas descrições constantes das listagens de materiais elaboradas pelo Contratante, de modo a facilitar a identificação dos materiais pela (o) responsável pelo recebimento e evitar erros neste processo.

3.48. O pagamento à Contratada pelos materiais de consumo duráveis fornecidos será realizado conjuntamente com o pagamento do 1º mês de execução dos serviços, ou do mês em que ocorrer a entrega dos materiais, caso haja atraso na entrega.

### Equipamentos

3.49. A relação de equipamentos a serem tornados disponíveis para a execução dos serviços de jardinagem consta do Anexo I-I-4, e corresponde ao conjunto mínimo de equipamentos considerados necessários à prestação dos serviços, devendo ser observado o disposto na cláusula 3.39.1.

3.50. Os equipamentos que a empresa deverá tornar disponíveis para a execução dos serviços serão fornecidos em regime de locação.

3.50.1. Os equipamentos deverão estar disponíveis nos locais de prestação dos serviços, de acordo com as condições indicadas a seguir e no Anexo I-I-4, durante o período de vigência do contrato, sendo, ao final, retirados/recolhidos pela Contratada.

3.50.2. Pela disponibilidade dos equipamentos, a Contratada fará jus a remuneração mensal, que corresponderá ao valor de locação do bem, ofertado em sua proposta.

3.50.3. A Contratada poderá prescindir da remuneração mencionada na cláusula 3.50.2, relativamente ao bem de sua propriedade e sobre o qual renuncie ao valor de locação.

3.51. Para fins de elaboração da proposta de preços, a relação dos equipamentos a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa proponente segundo modelo fornecido pelo TRE/MS, e comporá a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do equipamento a ser fornecido;

b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do equipamento a ser fornecida (ex.: unidade);

c) marca e modelo: marca, ou marcas, e modelo do equipamento que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade e do custo dos equipamentos a serem fornecidos);

d) quantidade: quantidade estimada a ser fornecida durante a vigência contratual para a perfeita execução dos serviços;

e) valor mensal da locação: indicar o valor mensal a ser pago pelo TRE/MS pela disponibilidade do equipamento pela empresa, no qual já deverão ter sido considerados pela empresa todos os custos relativos ao fornecimento, tais como: custo de aquisição do equipamento, manutenção, frete, impostos incidentes, despesas administrativas, lucro, etc.

3.51.1. A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem tornados disponíveis e seus valores mensais de locação, serão calculados os valores totais mensais de locação estimados dos equipamentos tornados disponíveis.

3.52. O fornecimento dos equipamentos observará as seguintes condições:

a) os equipamentos deverão ser de boa qualidade e durabilidade, e atender aos requisitos especificados;

b) os equipamentos poderão ser novos (1º uso) ou usados, desde que, neste caso, estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) todos os equipamentos fornecidos deverão ser previamente aprovados pelo Contratante, observando-se o que segue:

c.1) todos os equipamentos previstos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser entregues até 5 (cinco) dias úteis posteriores à data prevista para o início da prestação dos serviços;

c.2) a Fiscalização fará a verificação dos equipamentos fornecidos, de modo a atestar o atendimento das condições estabelecidas;

c.3) no caso da Fiscalização não aprovar os equipamentos, a Contratada deverá substituí-los, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;

c.4) o procedimento previsto nas alíneas "c.2" e "c.3" deverá ser observado todas as vezes em que haja a reposição ou inclusão de novo equipamento;

d) a entrega dos equipamentos deverá ser realizada no prédio sede do TRE/MS, em Campo Grande;

d.1) a entrega de equipamentos deverá ser agendada junto à Fiscalização de contrato, sob pena de recusa de recebimento;

e) os equipamentos deverão permanecer disponíveis no local da execução dos serviços, ou em outro local designado pela Fiscalização, durante toda a vigência contratual;

e.1) o Contratante viabilizará local adequado para a guarda dos equipamentos fornecidos pela Contratada;

e.2) o disposto na alínea "e.1" não implica a transferência de responsabilidade de guarda dos equipamentos ao Contratante, a qual permanecerá com a Contratada e com

suas prestadoras / seus prestadores de serviços;

f) a Fiscalização realizará, periodicamente, a conferência e o registro dos equipamentos e suas respectivas quantidades tornados disponíveis pela Contratada, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;

g) à Fiscalização competirá a aceitação dos equipamentos, isto é, a conferência do atendimento às especificações e condições fixadas e a conferência periódica da disponibilidade dos equipamentos, para fins de remuneração da contratada;

g.1) após a aceitação pela Fiscalização, os equipamentos ficarão sob responsabilidade das (os) colaboradoras (es) da contratada ocupantes dos postos de jardinagem;

g.2) caberá à contratada a orientação e a capacitação de suas (seus) colaboradoras (es) quanto ao uso dos equipamentos, aos procedimentos de segurança, à manutenção dos equipamentos e demais informações pertinentes à utilização dos mesmos;

g.3) em caso de retirada do equipamento do local de execução dos serviços para fins de manutenção ou substituição, deverá ser feita comunicação formal à Fiscalização, para fins de registro e ajuste do valor a ser pago à contratada;

h) no que se refere à alimentação dos equipamentos, deverá ser observado o que segue:

h.1) em caso de fornecimento de equipamentos a energia elétrica, a contratada deverá fornecer, juntamente, 3 (três) extensões elétricas, com 50 metros de comprimento, com características adequadas ao uso dos equipamentos (fiação, plugues no padrão brasileiro, etc.). A extensão deverá estar acondicionada em carretel, de modo a facilitar a utilização e a guarda;

h.2) em caso de fornecimento de equipamentos a bateria, a contratada deverá fornecer um conjunto de baterias e carregador para cada unidade de equipamento, de modo que estes possam ser utilizados simultaneamente. Preferencialmente, todas as baterias e os carregadores devem ser compatíveis entre si, de forma a permitir o intercâmbio de uso nos equipamentos;

3.53. A Contratada é responsável por capacitar e treinar suas prestadoras / seus prestadores de serviços para o correto uso dos equipamentos colocados à disposição para a execução dos serviços, inclusive, e especialmente, no que se refere às questões de segurança do trabalho.

3.54. Em caso de desgaste ou defeito de equipamento, a Contratada deverá efetuar a sua manutenção ou substituição, de modo a manter à disposição do Contratante, em perfeitas condições de uso, no mínimo, o quantitativo indicado na relação de equipamentos.

3.54.1. As ocorrências de defeito em equipamento deverão ser comunicadas pela prestadora / pelo prestador de serviços à Contratada para providências de manutenção ou substituição, e, também, à fiscalização do contrato para registro.

3.54.2. Em caso de necessidade de retirada do equipamento do local de execução dos serviços para fins de manutenção, a Contratada deverá comunicar à fiscalização de contrato, para fins de registro.

3.54.3. Os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do Contratante ou de terceiros.

3.55. Será descontado do pagamento mensal devido à Contratada pela locação do equipamento o valor correspondente aos dias de indisponibilidade do item.

3.55.1. O desconto será calculado com a aplicação da seguinte fórmula: valor mensal da locação dividido pelo número total de dias do mês de referência e multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade.

3.56. Encerrada a vigência contratual, a Contratada deverá retirar das instalações do Contratante os equipamentos de sua propriedade no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do fim da vigência do contrato.

3.56.1. Caso a Contratada não efetue a retirada de seus equipamentos no prazo assinalado, considerar-se-á como se tais itens tivessem sido abandonados, isto é, a Contratada abdicado de sua propriedade, ficando o Contratante autorizado a lhes dar a destinação que entender adequada (descarte, cessão, reutilização, etc.).

## **Uniformes, código de vestuário, Equipamentos de proteção individual - EPI e crachás de identificação**

3.57. A Contratada deverá fornecer uniformes às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços e exigir destas (es) o cumprimento do código de vestuário, conforme condições previstas abaixo, de modo que todas (os) executem suas atividades devidamente trajadas (os).

3.58. Os uniformes deverão:

- a) conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso, bordado ou por meio de uso de broche ou similar);
- b) ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, proporcionando ajuste adequado ao corpo da (o) usuária (o);
- c) ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade à (ao) usuária (o);
- d) ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes;

3.59. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização amostras dos itens de uniforme que pretende oferecer às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços, de modo que a Fiscalização possa verificar o atendimento às condições fixadas no Termo de Referência.

3.59.1. A Fiscalização poderá recusar item de uniforme considerado em desacordo com o aqui estabelecido, ficando a Contratada obrigada à substituição, dentro dos prazos já assinalados para o fornecimento.

3.60. Os uniformes deverão ser fornecidos nas especificações estabelecidas nos Anexos I-B a I-K.

3.60.1. Os itens de uniforme indicados compõem o conjunto mínimo exigido, facultando-se à Contratada o fornecimento de itens complementares, em conformidade com o padrão adotado pela empresa.

3.60.1.1. Os itens de uniforme complementares que a Contratada pretenda fornecer às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços deverão ser apresentados ao TRE/MS para análise e aprovação.

3.61. Para a presente contratação não serão fixados pelo Contratante quantitativos para os itens de uniforme e/ou EPI a serem fornecidos pela Contratada, nem periodicidade para a reposição / troca.

3.61.1. Caberá à Contratada, de acordo com sua política interna, estabelecer as quantidades de cada item de uniforme a serem fornecidas às suas prestadoras / aos seus prestadores, assim como os prazos para efetivação de reposições / trocas.

3.61.2. Não obstante o disposto na cláusula 3.61.1, a Contratada deverá fornecer quantitativo suficiente de cada item de modo a viabilizar a higienização (lavagem, secagem, etc.) e /ou o revezamento de uso, sendo exigido o fornecimento de, ao menos, 1 unidade de cada item de uniforme e/ou EPI previsto nos Anexos I-B a I-K.

3.61.2. O Contratante, por intermédio da fiscalização de contrato, verificará cotidianamente a utilização de uniformes e EPI pelas prestadoras / pelos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho desta contratação, de modo a certificar o atendimento às condições estabelecidas.

3.61.3. Em caso de desatendimento às condições pertinentes ao uso de uniformes e EPI, a fiscalização de contrato fará o registro correspondente no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

3.62. Salvo quando especificamente indicadas, as cores dos itens de uniforme são preferenciais, permitindo-se à Contratada a utilização de padrão de cores já adotado pela empresa, desde que aprovado pelo Contratante.

3.63. Além dos itens de uniforme exigidos pelo Contratante para cada posto de trabalho e dos itens de uniforme complementares que a Contratada venha a oferecer às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços, a Contratada deverá fornecer o (s) equipamento (s) de proteção individual previsto (s) nos Anexos I-B a I-K.

3.63.1. Não obstante a listagem mínima de EPI fixada pelo Contratante, a Contratada deverá fornecer outro (s) item (ns) exigido (s) na legislação aplicável ou que entenda necessário (s), pertinente (s) a cada posto de trabalho da presente contratação.

3.64. Em complemento ao uso dos itens de uniforme indicados, deverá ser observado o seguinte código de vestuário:

- a) As prestadoras / os prestadores de serviços deverão estar sempre calçados;
  - a.1) nos casos em que os calçados sejam parte do conjunto de uniforme exigido, as prestadoras / os prestadores de serviços deverão executar suas atividades utilizando esses calçados;
  - a.2) nos casos em que os calçados não sejam parte do conjunto de uniforme exigido, observar-se-á o disposto nos Anexos I-B a I-K;
- b) Em dias frios, as prestadoras / os prestadores de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos, quando não houver sido definido item de uniforme para essa finalidade;
- c) demais condições previstas especificamente para cada serviço, conforme Anexos I-B a I-K;

**3.65. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho previstos na presente contratação em até 15 (quinze) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços.**

3.65.1. O atraso na entrega de uniforme ensejará à Contratada a aplicação de sanções previstas no IMR e/ou no contrato.

3.65.2. Até a entrega dos uniformes pela Contratada, as suas prestadoras / os seus prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho deverão ser orientadas (os) a adotar padrão de vestuário similar ao conjunto de uniforme indicado, observando-se as demais condições do código de vestuário fixado pelo Contratante.

3.65.3. A Contratada deverá comprovar à fiscalização de contrato a entrega dos uniformes às suas prestadoras / aos seus prestadores de serviços, assim como sua substituição em caso de avarias/danos.

**3.66. O primeiro conjunto de EPI deverá ser entregue às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho previstos na presente contratação até o dia de início da execução dos serviços.**

3.67. Os uniformes e os EPI não poderão ser cobrados das prestadoras / dos prestadores de serviços, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

3.68. Não será admitido o uso de uniforme ou EPI com desgaste acentuado, rasgado, manchado, furado, encardido, etc., ficando a Contratada obrigada a reparar (se viável) ou substituir o uniforme / EPI que apresente desgaste acentuado, avarias e ou danos.

3.68.1. Ocorrendo situação mencionada na cláusula 3.68, a Fiscalização notificará a contratada para substituição do item de uniforme.

3.68.2. A substituição de item de uniforme danificado deverá ser realizada em até 5 dias úteis do recebimento da notificação pela contratada.

3.69. Além do uniforme, as prestadoras / os prestadores de serviços deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de trabalho de funcionárias (os) sem o crachá.

3.69.1. O crachá deve conter, ao menos, a identificação da Contratada (razão social, nome de fantasia e/ou logomarca), o nome e a foto da prestadora / do prestador de serviços e a expressão "a serviço do TRE/MS".

3.70. O custo de fornecimento dos uniformes – sejam itens exigidos, sejam itens complementares (vide cláusula 3.60.1 acima) -, dos EPI (vide cláusula 3.63 acima) e do crachá de identificação (cláusula 3.69), deverá ser apurado pela Contratada e registrado na rubrica "Uniformes" da planilha de custos e formação de preços.

3.71. A fiscalização poderá requerer a substituição de itens de uniforme ou EPI, caso não atendam aos padrões indicados ou se verifique que sejam de baixa qualidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### CONSÓRCIO

4.1. Tendo em vista que o ramo de mercado a atender a demanda está devidamente

estruturado, contando com multiplicidade de empresas capacitadas a executar os serviços, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

#### SUSTENTABILIDADE

4.2. Em relação aos materiais e equipamentos a serem fornecidos foram inseridas especificações voltadas à sustentabilidade, tais como:

- a) emprego de produtos de pronto uso ou que demandem apenas a diluição em água para o uso, evitando-se a necessidade de preparo e manipulação de produtos químicos pelas (os) prestadoras (es) de serviços;
- b) preferência por produtos biodegradáveis e não tóxicos;
- c) quanto aos equipamentos aplicados nos serviços de jardinagem, foi adotada a alimentação via energia elétrica ou via bateria recarregável, em lugar do motor a combustão, o que eliminará a emissão de gases de efeito estufa (GEE) quando do uso dos aparelhos.

4.3. Há previsão de fornecimento de equipamentos de proteção individual para uso pelas (os) prestadoras (es) de serviços.

#### INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO

4.4. Houve indicação de marcas e/ou modelos de materiais e de equipamentos previstos a serem fornecidos pela empresa contratada, sendo que essa indicação é meramente referencial, tendo por objetivo determinar as especificações e o padrão de qualidade esperado dos materiais e equipamentos.

4.5. A empresa contratada poderá ofertar materiais e equipamentos de marcas e modelos diversos dos indicados pelo Tribunal, desde que comprovado o atendimento às especificações exigidas e a similaridade de qualidade, cabendo à empresa contratada essa comprovação.

#### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6. Exigir-se-á garantia da contratação nos termos dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### SUBCONTRATAÇÃO

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### VISTORIA

4.8. Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, facultando-se sua realização pelas empresas interessadas.

4.9. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

- 4.9.1. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Barbosa dos Santos; ou do fone (67) 2107-7011, com a servidora Karla Luzia Echeverria Pinheiro; de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

4.10. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com a servidora indicada / o servidor indicado acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

4.11. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

4.12. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços e dos custos associados.

## **RESERVA DE VAGAS**

4.13. Para dar efetividade ao Programa Transformação criado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ na Resolução 497 e Portaria DG TRE/MS nº 809, de 21/07/2023, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.430/2023, a Contratada deverá disponibilizar percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social.

4.13.1. Para identificação das mulheres em situação de vulnerabilidade, o TRE/MS disponibilizará contato com as instituições parceiras para acesso a cadastros de registro das profissionais.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante a disponibilidade de posto (s) de trabalho na (s) dependência (s) do (s) prédio (s) ocupado (s) pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, listado (s) nos quadros da cláusula 3.4.

5.2. A implantação dos postos de trabalho, isto é, o efetivo início de execução dos serviços objeto desta contratação deverá ocorrer até a data fixada na cláusula 3.8.

5.2.1. Em caso de inclusão de novo posto de trabalho no contrato, a implantação deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da autorização de início dos serviços.

5.3. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, em tempo hábil, qualquer ocorrência que a impossibilite de assumir o posto de trabalho conforme o estabelecido.

5.4. Considerando a indeterminação da data efetiva em que ocorrerá o início da execução dos serviços de cada posto individualmente, o pagamento à Contratada relativo ao primeiro mês de execução será realizado na proporção dos dias em que houver efetiva prestação de serviços.

5.4.1. Para cálculo do valor devido à Contratada será utilizada a fórmula base seguinte, e sobre o resultado aplicar-se-ão eventuais ajustes do Instrumento de Medição de Resultados - IMR e outras incidências previstas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato:

Valor a ser pago = (Valor total do posto de trabalho) ÷ n.º de dias do primeiro mês de execução × n.º de dias de efetiva prestação de serviços

5.5. Além da alocação de mão de obra nos postos de trabalho desta contratação, a Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos tidos como necessários à adequada execução dos serviços, nas formas definidas neste Termo de Referência.

5.6. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ser realizada com observância das condições fixadas neste instrumento, seus anexos e no Termo de Contrato.

## **6. 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 Contratante 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.

6.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços ficarão a cargo de servidoras (es) pertencentes ao quadro deste Tribunal.

6.3.2. O contato entre este Tribunal e a Contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela (s) / o (s) fiscal (is) do

contrato, ou pela (s) / o (s) respectiva (s) / o (s) substituta (s) / o (s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), cabendo:

- a) acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) Informar à Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a fiscalização comunicará o fato imediatamente à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- f) Comunicar à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#));
- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#));
- h) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à Administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#));
- i) manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#));
- j) Formalizar de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#));

6.6. Considerada a extensão dos serviços objeto desta contratação, que atenderão a múltiplas unidades e/ou localidades, prevê-se que a fiscalização do contrato seja realizada de forma descentralizada, em dois níveis, conforme indicado a seguir:

- a) Fiscalização Central, sob responsabilidade de servidora (s) / servidor (es) lotada (s) / o (s) em unidades administrativas atendidas pela presente contratação, a quem competirá a supervisão da contratação, cabendo-lhe, dentre outras atribuições correlatas, o acompanhamento da execução da contratação, em nível mediato, o apoio e a orientação aos fiscais locais e a atuação como facilitador da relação entre Contratante (fiscais locais) e Contratada (preposta (o)), no tocante aos aspectos operacionais da contratação, bem como a compilação de informações e documentos necessários ao pagamento dos serviços à Contratada;
- b) Fiscalização Local, sob responsabilidade de servidora (s) / servidor (es) lotada (s) / o (s) em cada unidade e/ou imóvel a ser atendido pela contratação, a quem competirá o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação, em nível imediato e em relação ao(s) posto(s) alocado(s) em sua respectiva unidade, cabendo-lhe, dentre outras atribuições correlatas, o controle de frequência do prestador de serviços, o repasse diário de tarefas e atividades, o monitoramento e a avaliação dos resultados obtidos, o registro de ocorrências no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, o controle do uso de uniformes e o controle de fornecimento de materiais e equipamentos (quando exigidos na contratação);

6.7. As atribuições e os procedimentos de fiscalização serão fixados na Portaria de designação da fiscalização e/ou em normativo interno.



## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os serviços e/ou os materiais / equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução e/ou do fornecimento, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços e/ou materiais / equipamentos ficará à cargo da Fiscalização Local.

7.2. Os serviços ou materiais ou equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos ou substituídos, conforme previsto neste Termo de Referência, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Fica previsto o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme Anexo II, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora.

7.4. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.5. A Contratada deverá indicar endereço de correio eletrônico para fins de recebimento de comunicações relativas aos registros feitos pela fiscalização quanto ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

7.5.1. É de responsabilidade da Contratada a manutenção do endereço de correio eletrônico indicado, considerando-se como lida a mensagem a partir do dia útil imediatamente posterior ao envio.

7.6. Durante a contratação poderão ser registradas novas situações/ocorrências que devam ser objeto de avaliação, cientificando-se a Contratada da inclusão feita no IMR.

7.7. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do Termo de Referência quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

7.8. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidora (s) / servidor (es) especialmente designada (s) / o (s) pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e,
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

7.9. O recebimento definitivo ocorrerá até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e consistirá no atesto dos serviços efetivamente prestados, dos materiais e equipamentos efetivamente fornecidos, compreendendo, dentre outras atribuições:

- a) o lançamento em sistema administrativo e o fechamento do controle de frequência dos postos de trabalho;
  - a.1) a contratada deverá encaminhar à Fiscalização os espelhos das folhas de ponto das prestadoras / dos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho no mês de referência;
  - a.2) o prazo para atesto dos serviços ficará suspenso em caso de não atendimento ao disposto na alínea "a.1";
- b) o levantamento dos materiais fornecidos e dos equipamentos tornados disponíveis no mês de referência e a apuração dos valores correspondentes;
- c) o fechamento do Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

7.10. O prazo para recebimento definitivo ficará suspenso quando pendente providência de responsabilidade da Contratada, a exemplo do disposto na alínea "a.1" da cláusula 7.9.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Pagamento**

7.13. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na Metodologia de Trabalho e na Rotina de Execução e demais exigências do Termo de Referência.

7.13.1. Nenhum pagamento será efetivado com base exclusivamente em quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

### **Emissão da nota fiscal**

7.14. O pagamento dos serviços efetivamente prestados e/ou dos materiais e equipamentos efetivamente fornecidos será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, em conformidade com a legislação tributária, acompanhada das seguintes comprovações:

a) pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, ou do faturamento ou da prestação do serviço, compatível com as (os) empregadas (os) vinculadas (os) à execução contratual, nominalmente identificadas (os), quando se tratar de empregadas (os) da Contratada e alocadas (os) nas dependências do Tribunal para execução do contrato;

b) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade exigidos na lei de licitações; e,

c) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração ou do mês do faturamento ou da prestação do serviço.

7.14.1. A nota fiscal relativa aos serviços deverá informar e descrever o seu objeto como "prestação de serviços de apoio administrativo na área de <nome do serviço prestado>", não estando vinculada a posto de trabalho ou horas trabalhadas, e tendo por referência os resultados e valores advindos do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

7.14.2. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 1.234, de 11/01/2012, alterada pela IN da SRF n.º 1.244/12.

7.15. Para fins de emissão da nota fiscal deverá ser observado o seguinte procedimento:

a) a Fiscalização do contrato providenciará o recebimento definitivo dos serviços do mês de referência e comunicará à Contratada, via correio-eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o valor que será pago pela prestação dos serviços e que deverá constar da Nota Fiscal/Fatura;

b) a Contratada deverá providenciar a emissão da Nota Fiscal/Fatura e a sua apresentação à Fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação do valor dos serviços, encaminhando juntamente com a Nota Fiscal/Fatura toda a documentação complementar exigida conforme cláusula 7.14 acima;

b.1) considerando eventuais possíveis efeitos nocivos sobre a prestação dos serviços, decorrentes, por exemplo, de falta de recursos para cumprimento das obrigações

contratuais, o atraso na entrega da nota fiscal/fatura de prestação dos serviços poderá ensejar a aplicação de sanção à empresa contratada, nos termos do fixado no IMR e/ou no contrato;

#### Pagamento da nota fiscal

7.16. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal à Fiscalização.

7.17. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

- a) a Fiscalização fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e, após, fará o encaminhamento à fiscalização das obrigações trabalhistas e fiscais;
- b) os responsáveis pela fiscalização das obrigações trabalhistas e fiscais procederão à análise dos documentos pertinentes, em especial daqueles mencionados na cláusula 7.14, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação proveniente da Fiscalização, e, após, farão o encaminhamento à Seção de Finanças da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade para efetivação do pagamento à contratada;
- c) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da documentação proveniente da fiscalização das obrigações trabalhistas e fiscais;

7.18. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à Contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

7.19. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

- a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

7.20. A retenção ou glosa no pagamento à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

- a) deixar de cumprir com as cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário; e
- b) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.21. A nota fiscal ou fatura não será paga, no caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, salvo na hipótese de determinação judicial, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.22. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.23. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

#### Retenção de valores para Conta-vinculada

7.24. Fica estabelecido que os valores previstos na planilha de custos e formação de preços, provisionados a título de pagamento de obrigações trabalhistas, serão retidos pelo Contratante e depositados em CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO e somente serão liberados para pagamento das verbas aos trabalhadores.

7.25. Os depósitos de que trata a cláusula 7.24, acima devem ser efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - aberta no nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem deste Tribunal.

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

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

- a) 13º salário;
- b) Férias;
- c) 1/3 constitucional;
- d) Multa do FGTS; e
- e) Valor correspondente à incidência do Submódulo 3.1 - Encargos previdenciários e FGTS sobre o 13º salário, férias e 1/3 constitucional.

7.27. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'e' da cláusula 7.26 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS						
ITEM	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO - 0,50% A 6,00%					
	LUCRO REAL OU PRESUMIDO		SIMPLES NACIONAL		DESONERAÇÃO DA FOLHA	
SUBMÓDULO 3.1	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%	14,30%	19,80%
RAT AJUSTADO (RAT X FAP)	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
FÉRIAS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
13º SALÁRIO	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
SUBTOTAL	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 3.1*	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	2,78%	3,85%
MULTA FGTS	4,00%	4,00%	4,00%	4,00%	4,30%	4,30%

7.28. (\*) O percentual do submódulo 3.1 corresponderá àquele informado pela Contratada, em sua Proposta Comercial, de acordo com sua Planilha de Custos e Formação de Preços, a depender dos percentuais verificados no RAT AJUSTADO e seu enquadramento tributário como optante ou não do SIMPLES. Assim, ficam estabelecidos os valores mínimos e máximos a serem contingenciados.

7.29. A conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será aberta em instituição bancária oficial, qual seja, Caixa Econômica Federal, nos termos da minuta do Anexo VIII, que determina os termos para a abertura e manutenção da conta corrente vinculada e, ainda, em qual agência bancária a mesma deve ser aberta.

7.30. Os valores referentes às rubricas mencionadas na cláusula 7.26 serão destacados do pagamento mensal à Contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

7.30.1. A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente às prestadoras / aos prestadores de serviços, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.31. A Contratada poderá solicitar autorização deste Tribunal para:

I - 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 na cláusula 7.26, desde que comprovado tratar-se de empregadas (os) alocadas (os) pela Contratada para prestação dos serviços contratados; e,

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta corrente de empregadas (os) alocadas (os) na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na cláusula 7.26;

7.31.1 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no inciso I da cláusula 7.31, a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente deste tribunal (Seção de Análise Contábil) os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregada (o) as rubricas indicadas na cláusula 7.26.

7.31.2 O Tribunal, por meio de seus setores competentes (Seção de Análise Contábil), expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I da cláusula 7.31, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.31.3 Na situação descrita no inciso II da cláusula 7.31, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

7.32. A Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação às empregadas / os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligadas (os) do quadro de pessoal da Contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

7.33. Se após o (s) resgate (s) ou a (s) movimentação (ões) indicado (s) na cláusula 7.32 houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento a empregadas (os) que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que a (o) empregada (o) esteve alocada (o) na prestação dos serviços por força contratual.

7.34. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à Contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.35. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação;

II - assinatura, pela Contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -

e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal, conforme modelo indicado no termo de cooperação;

7.36. A Contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em banco público indicado pelo Tribunal, nos termos estabelecidos na cláusula 7.35, II.

7.37. No caso de descumprimento do prazo indicado para assinatura dos documentos de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na minuta do Termo de Contrato.

7.38. Não haverá cobrança de tarifa bancária para a abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, podendo incidir cobrança de tarifa relativa a serviço bancário, conforme condições do Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal e a Instituição bancária e/ou plano de tarifas da instituição bancária vigente, sendo que as despesas decorrentes deverão suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da Contratada.

7.39. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação- serão remunerados na forma e pelos índices aplicados à poupança *pro rata die*.

7.40. Aplicam-se à conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação as disposições da Resolução CNJ 169.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS**

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O executor dos serviços (Contratada) será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento das propostas pelo MENOR VALOR GLOBAL TOTAL do Item.

**8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global e o critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.**

8.3. A análise das propostas será realizada por Comissão de Contratação e visa à verificação da conformidade dos serviços e materiais e equipamentos ofertados pelas empresas proponentes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.4. A empresa interessada em oferecer proposta de preços para a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá efetuar o levantamento de todos os custos concernentes, visando à formação dos preços a serem ofertados.

8.4.1. É de responsabilidade de cada empresa a metodologia empregada para o levantamento de custos e a formação de seus preços.

8.5. Visando à análise objetiva das propostas, a empresa interessada deverá demonstrar seus preços por meio de planilhas de custos e formação de preços conforme modelos padronizados que o TRE/MS tornará disponíveis (anexos ao edital).

8.6. As planilhas de custos e formação de preços visam à demonstração dos elementos componentes da proposta de preços da empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servindo de base para eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado.

8.7. No caso desta contratação está prevista a elaboração de planilhas de custos e formação de preços referentes aos postos de trabalho indicados no quadro da cláusula 3.4, contendo valores correspondentes a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos trabalhistas e sociais, insumos diversos (exceto materiais), despesas indiretas, lucro e tributos.

8.8. No que toca aos materiais e equipamentos, quando exigidos, deverão ser elaboradas planilhas específicas, cujos valores comporão o valor global da proposta da empresa.

8.9. A empresa poderá indicar percentuais de despesas indiretas e de lucro distintos para cada categoria profissional e/ou posto de trabalho.

8.10. O preenchimento das planilhas de custos servirá de base para a elaboração da proposta.

8.10.1. A empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, planilhas de custos e formação de preços ajustadas ao último valor negociado.

8.11. Para fins de análise das planilhas apresentadas pela empresa o TRE/MS poderá solicitar à empresa a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

8.12. Para análise das planilhas de preços, a Comissão de Contratação poderá requerer apoio de outra unidade deste Tribunal que detenha conhecimento ou atribuição correlata.

8.13. A ausência e/ou insuficiência de informações sobre serviço / material / equipamentos ofertado poderá importar a desclassificação da proposta.

8.14. Após esta análise preliminar, estando o serviço, em tese, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, a Comissão fará o aceite da proposta.

#### Exigências de habilitação

8.15. Para fins de habilitação, deverá a empresa proponente comprovar os seguintes requisitos:

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

e) CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE INSOLVÊNCIA CIVIL, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

e.1) A apresentação de certidão positiva de feitos sobre recuperação judicial e extrajudicial não ensejará a imediata inabilitação da empresa. A empresa que se encontrar em recuperação judicial/extrajudicial deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, a comprovação de que seu plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida;

e.2) à certidão em que não constar prazo de validade, será atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão;

f) ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços terceirizados com a alocação de postos de trabalho **por período não inferior a 01 (um) ano.**

f.1) Em vista da natureza do objeto a ser licitado, será admitida a apresentação de dois ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas diversas, de forma que a análise conjunta dos atestados possa comprovar que a empresa proponente executou serviços de forma indireta pelo lapso temporal mínimo exigido;

f.2) A exigência do período de experiência indicado na alínea "f", justifica-se pela gama de serviços contemplados no contrato e o fato de ser ano eleitoral, em que os serviços não podem apresentar lacunas operacionais.

f.3) É de responsabilidade da empresa disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação a legitimidade dos atestados solicitados;

g) ATESTADO(S) DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou está executando satisfatoriamente, serviços terceirizados com a alocação concomitante de, pelo menos, **24 (vinte e quatro) postos de trabalho;**

g.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

g.2) O dimensionamento da comprovação da capacidade técnica é inferior a 50% do objeto do contrato pretendido;

g.3) Em vista da natureza do objeto a ser licitado, será admitida a apresentação de dois ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas diversas, de forma que o somatório dos documentos obtidos atinja o dimensionamento mínimo exigido;

g.4) Aplica-se na presente alínea o disposto na alínea “f.2” desta cláusula;

h) BALANÇO PATRIMONIAL DOS ÚLTIMOS 2 (DOIS) EXERCÍCIOS SOCIAIS, apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS-DISPONIBILIDADE INTERNA – IGPDI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que venha a substituí-lo; cuja análise será feita na forma indicada na cláusula 8.16;

i) DECLARAÇÃO da empresa, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Modelo (Anexo IV) deste Termo de Referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do proponente, observados os seguintes requisitos:

i.1. declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

i.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a empresa deverá apresentar justificativas.

8.16. O BALANÇO PATRIMONIAL apresentado pela empresa será analisado com a observância do que dispõem as cláusulas abaixo.

8.16.1. Será considerado como na forma da Lei o Balanço Patrimonial, apresentado mediante:

a) publicação em Diário Oficial ou jornal; ou,

b) cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa; ou,

c) cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou

d) escrituração digital entregue à RFB, na forma da Lei.

8.16.2. Será analisada e avaliada a situação financeira da empresa pelos seguintes índices contábeis:

A) Liquidez Geral: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

B) Liquidez Corrente: Ativo Circulante

Passivo Circulante

C) Solvência Geral: Ativo total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

D) Capital Circulante Líquido (ou Capital de Giro): Ativo Circulante – Passivo Circulante

8.16.3. Para ser considerada habilitada, de acordo com a análise do Balanço Patrimonial e da Declaração constante na alínea “i” da cláusula 8.15, a empresa deverá obter:

**8.16.3.1. Resultado igual ou superior a 1 na avaliação dos índices contábeis enumerados nas alíneas “A” a “C” da cláusula 8.16.2;**

**8.16.3.2. Capital Circulante Líquido (ou Capital de Giro) de, no mínimo, 16,66% do valor total estimado para o primeiro ano da contratação;**

**8.16.3.3. Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o primeiro ano da contratação.**

8.16.4. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado o balanço atualizado



na forma estabelecida na cláusula 11.8.1 acima.

8.16.5.O atendimento dos índices econômicos previstos nesta cláusula deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.17. As empresas criadas no exercício financeiro da Consulta de Preços deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a estimativa dos valores tomou-se como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas e Sindicato dos Trabalhadores das empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul, pertinente ao exercício de 2026.

9.1.1. Para fins de elaboração de proposta de preços, a empresa deverá observar as regras da Convenção ou Acordo Coletivo a que esteja submetida, principalmente no que se refere ao salário base, demais componentes da remuneração e benefícios a que os profissionais façam jus.

**9.2. O VALOR MÁXIMO GLOBAL DA PROPOSTA para a vigência contratual será de R\$ 3.931.928,58 (três milhões, novecentos e trinta e um mil novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos).**

9.2.1. O valor máximo global da proposta compreende o valor global de todos os postos de trabalho previstos para esta contratação, bem como fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, discriminados neste Termo de Referência e Anexos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- b) Fonte de Recursos: **20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa; a confirmar com a informação da Seção de Orçamento**
- c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0054; a confirmar com a informação da Seção de Orçamento**
- d) Elemento de Despesa: 3390.39.79; **a confirmar com a informação da Seção de Orçamento**
- e) Plano Interno: ADM APOIO. **a confirmar com a informação da Seção de Orçamento**

## **11. CAPÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo III - Termo de Contrato Administrativo.

## **12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS**

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por servidora / servidor especialmente designada (o), na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- d) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas

neste Termo de Referência e no contrato;

e) Disponibilizar ambiente para acomodação das prestadoras / dos prestadores de serviços durante o expediente;

f) Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

h) Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

i) Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene das prestadoras / dos prestadores de serviços da Contratada, designadas (os) para a execução dos serviços;

j) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

k) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

l) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada e exercer poder de mando sobre as (os) empregadas (os) da Contratada, devendo reportar-se à (ao) preposta (o) ou outra (o) responsável indicada (o) pela empresa;

m) Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o término do contrato;

n) Aplicar à Contratada penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais;

o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade, com a IN 5/2017;

p) Efetuar a liquidação antecipada de despesas de natureza continuada no mês de dezembro e que tenham vencimento no mês de janeiro do exercício posterior, a fim de evitar a inscrição de despesas em restos a pagar, conforme recomendação da AJDG no Parecer 1263 (0947977) e Decisão (0948049);

### **13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

13.1. A Contratada responsabiliza-se pelo cumprimento dos seguintes requisitos:

I) Implantar a mão de obra nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo contratante, observando os prazos indicados na cláusula 5.2 e na cláusula 5.2.1, conforme o caso;

a) na implantação da mão de obra deverá ser observada a reserva de vagas prevista na cláusula 4.13 deste Termo de Referência;

II) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo Contratante, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

III) Fornecer mão de obra capacitada para alocação nos postos de trabalho objeto do contrato, visando à perfeita execução dos serviços;

IV) Orientar as suas prestadoras / os seus prestadores de serviços quanto ao cumprimento dos horários de trabalho fixados pelo Contratante, das atribuições de cada posto de trabalho e das normas gerais de conduta, especialmente, as descritas na cláusula 3.13;

V) Fornecer uniformes às (aos) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho da presente contratação, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Contrato;

VI) Fornecer equipamentos de proteção individual - EPI às (aos) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho desta contratação, orientá-las (los) quanto ao uso correto e exigir delas / deles a utilização;

VII) Fornecer crachá de identificação às (aos) prestadoras (es) alocadas (os) nos postos de trabalho previstos na presente contratação, o qual deverá conter, ao menos e de forma visível, identificação da contratada (razão social, nome de fantasia e/ou logomarca) e nome e foto da prestadora / do prestador de serviços e a expressão "a serviço do TRE/MS";

VIII) Instruir as (os) prestadoras (es) de serviços quanto à observância de regras de higiene e asseio na apresentação para o trabalho;

IX) Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões usuais de sua área de atuação, para fins de recomposição de postos de trabalho nos casos de afastamentos regulares ou eventuais de suas prestadoras / seus prestadores de serviços, bem como para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante;

X) Afastar do posto de trabalho, imediatamente após a comunicação pela Fiscalização, e providenciar a substituição de qualquer prestadora / prestador de serviços cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Contratante ou ao interesse do Serviço Público;

a) o afastamento e a substituição previstos neste inciso deverão ser efetivados sempre que requeridos pelo Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte deste;

b) a recomposição do posto de trabalho, isto é, a alocação de nova (o) prestadora / prestador de serviços, deverá ser realizada no prazo indicado na cláusula 5.2.1;

XI) Substituir a prestadora / o prestador de serviços cuja atuação ou cujo desempenho seja considerado inadequado ou insatisfatório para a prestação dos serviços;

a) a substituição aqui prevista deverá ser efetivada sempre que requerida pelo Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte deste;

a.1.) não obstante a prerrogativa atribuída ao Contratante de requerer a substituição de prestadora / prestador de serviços, o Contratante, por intermédio da fiscalização de contrato, fará o registro das ocorrências / deficiências detectadas e as comunicará à Contratada;

a.2) a comunicação à Contratada indicada na alínea 'a.1' objetiva viabilizar a adoção por parte daquela de medidas saneadoras das deficiências detectadas pela Fiscalização, com o intuito de manutenção da prestadora / do prestador de serviços no posto de trabalho, ou de sua realocação, quando possível e conveniente qualquer destas providências;

a.3) a ausência de registro de ocorrência e/ou de comunicação do Contratante à Contratada não poderá ser utilizada como óbice à efetivação da substituição requerida;

b) quando não houver prejuízo aos serviços, será permitido que a prestadora / o prestador de serviços cumpra o aviso prévio executando as atribuições de seu posto de trabalho;

b.1) neste caso, a recomposição do posto de trabalho, isto é, a alocação de nova (o) prestadora / prestador de serviços, deverá ser realizada no dia útil imediatamente posterior à data final do aviso prévio;

c) nos casos em que não for aplicado o disposto na alínea 'b' acima, a recomposição do posto de trabalho, isto é, a alocação de nova (o) prestadora / prestador de serviços, deverá ser realizada no prazo indicado na cláusula 5.2.1;

XII) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

XIII) Adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor custo / sustentabilidade;

XIV) Elaborar plano de férias, observado o disposto na cláusula 3.25.1 deste Termo de Referência, e apresentá-lo à Fiscalização em até 180 (cento e oitenta) dias após o início da prestação dos serviços, do qual constarão, ao menos, o nome completo da prestadora / do prestador de serviços e as datas previstas para início e término de seu (s) período (s) de férias;

a) O plano de férias deverá ser atualizado e apresentado à Fiscalização sempre que ocorrerem eventos que impliquem sua modificação;

XV) Manter vínculo empregatício com as (os) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho objeto desta contratação, inclusive em relação àquelas (es) que venham a ocupar temporariamente posto de trabalho (substitutas (os), "folguistas");

XVI) Adimplir com todas as obrigações de ordem trabalhista e tributária pertinentes à

prestação dos serviços objeto desta contratação, em obediência aos normativos aplicáveis;

XVII) Fornecer os materiais e equipamentos previstos neste Termo de Referência, em conformidade com as condições fixadas;

XVIII) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XIX) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de suas funcionárias / seus funcionários, das normas internas do Contratante, especialmente as relativas à ética e à segurança;

XX) Dar conhecimento às (aos) prestadoras (es) de serviços que participarão da execução contratual sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS e informar quanto à responsabilidade em sua observância;

a) O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

XXI) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

XXII) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

XXIII) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

XXIV) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

XXV) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

XXVI) Responder administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

XXVII) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal;

a) no caso dos postos de trabalho alocados no prédio sede, no Fórum Eleitoral de Campo Grande e no Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas), o registro e controle de frequência deverá ser feito eletronicamente;

b) no caso dos postos de trabalho alocados nos Fóruns Eleitorais do Interior do Estado, o registro e controle de frequência poderá ser feito por meio manual, mecânico ou eletrônico;

XXVIII) Apresentar à Fiscalização os espelhos de ponto das prestadoras / dos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho desta contratação, de modo a viabilizar o acompanhamento de frequência e pontualidade e o atesto dos serviços, observando o que segue:

a) os espelhos deverão ser apresentados, ao menos, três vezes ao mês, sendo que:

a.1) os espelhos correspondentes ao período do 1º ao 10º dia do mês deverão ser entregues à Fiscalização até o 2º dia útil posterior ao encerramento do 1º decêndio;

a.2) os espelhos correspondentes ao período do 11º ao 20º dia do mês deverão ser entregues à Fiscalização até o 2º dia útil posterior ao encerramento do 2º decêndio;

a.3) os espelhos correspondentes ao período do 21º até o último dia do mês deverão ser entregues à Fiscalização até o 1º dia útil do mês subsequente;

XXIX) Nomear preposta (o) para atuar perante o Contratante durante a execução do contrato;

a) a indicação da (o) preposta (o) deverá ser realizada até a data fixada para início da execução dos serviços, devendo ser fornecido número telefônico fixo ou móvel e endereço de correio eletrônico, objetivando a comunicação por parte da fiscalização;

b) não será admitida a indicação como preposta (o) de prestadora / prestador de serviços ocupante de posto de trabalho vinculado à presente contratação;

b.1) a vedação prevista na alínea "b" objetiva evitar a sobreposição de atividades de preposta (o) com as do posto de trabalho, com consequente diminuição de qualidade de execução daquelas ou destas;

c) a preposta / o preposto deverá comparecer à sede do Tribunal, semanalmente e/ou

sempre que convocada (o) pela Fiscalização do contrato, para acompanhamento da execução contratual, para tratativas junto à Fiscalização do contrato e para prestação de suporte / atendimento às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho da contratação;

XXX) Inspeccionar periodicamente a execução dos serviços, o uso e o estado de conservação dos uniformes e EPI e a disponibilidade e estado de conservação de equipamentos fornecidos pela Contratada;

XXXI) Apresentar ao Contratante, quando requerida, toda a documentação necessária à comprovação de atendimento ao disposto no art. 4º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça;

XXXII) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

XXXIII) Dar plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

XXXIV) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio; Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;

XXXV) Cumprir com as demais obrigações decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação.

## 15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

## 16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a urgência da contratação, em razão da rescisão do contrato atual, indicamos que a escolha do fornecedor ocorra mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL, com fundamento no art. 75, VIII, da LEI 14.333/21.

### **Art. 75. É dispensável a licitação:**

**VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;**

## 17. MAPA DE RISCOS

**RISCO 01**

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

**RISCO 01: Dispensa deserta ou fracassada**

<b>Probabilidade:</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> )Baixa ( <input type="checkbox"/> )Alta	( <input type="checkbox"/> )Média
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> )Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> )Alto	( <input type="checkbox"/> )Médio
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>		
Ação Preventiva:	Responsável:	
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)	
Ação de Contingência:	Responsável:	
Repetição do Certame	SLC	

**RISCO 02**

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

**RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato**

<b>Probabilidade:</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> )Baixa ( <input type="checkbox"/> )Alta	( <input type="checkbox"/> )Média
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> )Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> )Alto	( <input type="checkbox"/> )Médio
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>		
Ação Preventiva:	Responsável:	
Não há		
Ação de Contingência:	Responsável:	
Contratação emergencial	SLC	

---

Notas:

**1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

**2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

**3. Requisitos da contratação:**

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

**4. Estimativas das quantidades:**

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

**5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

**6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material**

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

**7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

**8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em

termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

#### **9. Estimativas de preços ou preços referenciais:**

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

#### **10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:**

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

#### **11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

#### **12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:**

- a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, tomando como referencial o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU \(clique aqui\)](#);
- b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

#### **13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:**

- a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

#### **14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:**

- a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

#### **15. Mapa de Riscos:**

- a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.
- b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.
- c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

#### **16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

#### **17. Indicação da modalidade de contratação**

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a



modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 12/02/2026, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO FERNANDO NEVES PREZA, Chefe de Seção**, em 12/02/2026, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador**, em 12/02/2026, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1988853** e o código CRC **0FA9BF06**.

0001144-18.2026.6.12.8000

1988853v3