



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

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 **limpeza, asseio e conservação**, doravante nominados apenas por **LIMPEZA PREDIAL**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo o fornecimento de 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 LIMPEZA PREDIAL	24031	24 MESES	R\$ 5.902.640,70

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 um mesmo serviço - limpeza predial - 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 pelos fiscais, 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, 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.

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 da data de assinatura do termo contratual até 31/dezembro/2025, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 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;**

1.7.3. Não obstante a vigência contratual indicada na cláusula 1.7., o prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, de 1º/janeiro/2024 a 31/dezembro/2025.

1.7.4. O prazo de vigência indicado na cláusula 1.7 foi fixado de modo a contemplar o prazo de execução dos serviços informado na cláusula 1.7.3 e tempo adicional prévio à alocação dos postos de trabalho nos locais a serem atendidos, para que a empresa possa realizar os procedimentos de mobilização (contratação de pessoal, aquisição de materiais e equipamentos, etc.) com maior segurança, por já dispor do contrato firmado com este Tribunal.

1.8. Em caso de divergência entre a descrição do serviço indicada no SIASG/COMPASNET 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 (O) - pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, 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 que compreende, via de regra, os meses de agosto a dezembro do ano em que são realizadas eleições gerais ou municipais.

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;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Os serviços de apoio administrativo de limpeza predial são necessários à manutenção da limpeza e asseio dos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, contribuindo para a conservação desses imóveis e para a manutenção da adequada salubridade desses ambientes de trabalho.

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 previsto no Plano de Contratação Anual 2023, conforme Processo SEI 0009204-19.2022.6.12.8000, publicado na página deste TRE/MS na internet.

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

Locais, postos de trabalho, atividades / atribuições, jornadas de trabalho e condições correlatas

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 na área de **limpeza predial**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo o fornecimento de 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. Os serviços serão executados nas dependências dos imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul localizados na Capital e no Interior do Estado, conforme indicado no quadro abaixo.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	CÓDIGO SIGEC	TIPO DE OCUPAÇÃO	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	N.º DE PAVIMENTOS
Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - prédio sede	Campo Grande	Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, CEP 79037-100, Campo Grande - MS	MS0059	PRÓPRIO	11.045,00	5.768,77	2
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio, CEP 79037-106, Campo Grande - MS	MS0008	PRÓPRIO	5.509,01	3.726,40	4
Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas)	Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 184, Jardim Veraneio, CEP 79037-106, Campo Grande - MS	MS0058	PRÓPRIO	6.256,82	3.730,75	2
Depósito	Campo Grande	Rua Dr. Arthur Jorge, 2755, Bairro Monte Castelo, CEP: 79010-210, Campo Grande/MS	MS0064	PRÓPRIO	373,68	97,96	1
Fórum Eleitoral de Amambai - 1ª ZE	Amambai	RUA ANTÔNIO MARTINS DUTRA, 1521, CENTRO, CEP: 79990-000, AMAMBAI - MS	MS0078	PRÓPRIO	800,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Naviraí - 2ª ZE	Naviraí	AV. IGUATEMI, 159, CENTRO, CEP: 79950-000, NAVIRAÍ - MS	MS0002	PRÓPRIO	501,72	198,61	1
Cartório Eleitoral de Cassilândia - 3ª ZE	Cassilândia	RUA OLÍMPIO DIAS DOS SANTOS, 454, VILA IZANÓPOLIS, CEP: 79540-000, CASSILÂNDIA - MS	MS0003	PRÓPRIO	900,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Fátima do Sul - 4ª ZE	Fátima do Sul	RUA IPIRANGA, 841, JARDIM PRIMAVERA, CEP: 79700-000, FÁTIMA DO SUL - MS	MS0004	PRÓPRIO	624,00	229,17	1

Cartório Eleitoral de Nova Andradina - 5ª ZE	Nova Andradina	RUA WALTER HUBACHER, 1220, CENTRO, CEP: 79750-000, NOVA ANDRADINA - MS	MS0005	ALUGADO	248,31	220,37	2
Cartório Eleitoral de Bataguassu - 6ª ZE	Bataguassu	RUA ODORILHO FERREIRA, 135, CENTRO, CEP: 79780-000, BATAGUASSU - MS	MS0006	PRÓPRIO	669,90	229,17	1
Fórum Eleitoral de Corumbá - 7ª ZE / 50ª ZE	Corumbá	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, CEP: 79320-060, CORUMBÁ - MS	MS0007	PRÓPRIO	1.437,48	479,25	1
Fórum Eleitoral de Três Lagoas - 9ª ZE / 51ª ZE	Três Lagoas	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100, CENTRO, CEP: 79603-000, TRÊS LAGOAS - MS	MS0009	PRÓPRIO	585,60	478,28	2
Fórum Eleitoral de Aquidauana - 10ª ZE	Aquidauana	RUA NILZA FERRAZ RIBEIRO, 400, BAIRRO CIDADE NOVA, CEP: 79200-000, AQUIDAUANA - MS	MS0010	PRÓPRIO	1.000,00	192,73	1
Fórum Eleitoral de Rio Brilhante - 11ª ZE	Rio Brilhante	RUA RIO BRILHANTE, 1114, BAIRRO VILA MARIA, CEP: 79130-000, RIO BRILHANTE - MS	MS0011	PRÓPRIO	994,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Coxim - 12ª ZE	Coxim	RUA GENERAL MENDES DE MORAES, 86, JARDIM AEROPORTO, CEP: 79400-000, COXIM - MS	MS0012	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Paranaíba - 13ª ZE	Paranaíba	RUA JOSÉ ROBALINHO DA SILVA, 235, JARDIM SANTA MÔNICA, CEP: 79500-000, PARANAÍBA - MS	MS0013	PRÓPRIO	1.400,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Camapuã - 14ª ZE	Camapuã	RUA JOÃO DA MOTA, 461, VILA DIAMATINA, CEP: 79420-000, CAMAPUÃ - MS	MS0014	PRÓPRIO	1.000,00	317,85	1

Fórum Eleitoral de Miranda - 15ª ZE	Miranda	RUA 7 DE SETEMBRO, 861, CENTRO, CEP: 79380-000, MIRANDA - MS	MS0015	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Maracaju - 16ª ZE	Maracaju	RUA APPA, 101, CENTRO, CEP: 79150-000, MARACAJU - MS	MS0016	PRÓPRIO	600,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Bela Vista - 17ª ZE	Bela Vista	RUA SÃO GERALDO, 65, CENTRO, CEP: 79260-000, BELA VISTA - MS	MS0017	PRÓPRIO	880,00	236,10	1
Fórum Eleitoral de Dourados - 18ª ZE / 43ª ZE	Dourados	RUA MONTESE, 435, JARDIM LONDRINA, CEP: 79814-540, DOURADOS - MS	MS0018	PRÓPRIO	1.800,00	815,62	1 (principal) 2 (anexo)
Fórum Eleitoral de Ponta Porã - 19ª ZE / 52ª ZE	Ponta Porã	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591, BAIRRO DA SAUDADE, CEP: 79904-204, PONTA PORÃ - MS	MS0019	PRÓPRIO	1.800,00	599,76	1
Fórum Eleitoral de Porto Murtinho - 20ª ZE	Porto Murtinho	RUA CORONEL PONCE, 439, CENTRO, CEP: 79280-000, PORTO MURTINHO - MS	MS0020	PRÓPRIO	490,00	276,23	1
Cartório Eleitoral de Rio Verde de Mato Grosso - 21ª ZE	Rio Verde de Mato Grosso	RUA SEMIRAMIS DUALIBI, 91, BAIRRO NHECOLÂNDIA, CEP: 79480-000, RIO VERDE DE MATO GROSSO - MS	MS0021	CEDIDO	420,00	391,60	2
Cartório Eleitoral de Jardim - 22ª ZE	Jardim	RUA TEN. ERNANI GUSMÃO, 261, CENTRO, CEP: 79240-000, JARDIM - MS	MS0022	ALUGADO	600,00	378,69	1
Cartório Eleitoral de Água Clara - 23ª ZE	Água Clara	RUA HARRISON CORREIA, 20, CENTRO, CEP: 79680-000, ÁGUA CLARA - MS	MS0023	ALUGADO	480,00	144,00	1
Fórum Eleitoral de Aparecida do Taboado - 24ª ZE	Aparecida do Taboado	RUA MATO GROSSO DO SUL, 3881, JARDIM BRANDINI II, CEP: 79570-000, APARECIDA DO TABOADO - MS	MS0024	PRÓPRIO	1.354,74	229,17	1

Cartório Eleitoral de Eldorado - 25ª ZE	Eldorado	RUA SÃO PAULO, 610, JARDIM DAS GREVÍLEAS, CEP: 79970-000, ELDORADO - MS	MS0025	ALUGADO	não disponível	200,00	1
Cartório Eleitoral de Sonora - 26ª ZE	Sonora	AVENIDA EDSON APARECIDO FERNANDES DE CAMPOS, 493, CENTRO, CEP: 79415-000, SONORA - MS	MS0026	ALUGADO	504,00	254,78	1
Cartório Eleitoral de Ivinhema - 27ª ZE	Ivinhema	RUA FRANCISCO PIERETTI, 211, BAIRRO GUIRAY, CEP: 79740-000, IVINHEMA - MS	MS0029	ALUGADO	394,63	242,79	1
Cartório Eleitoral de Caarapó - 28ª ZE	Caarapó	AVENIDA DOM PEDRO II, 212, CENTRO, CEP: 79940-000, CAARAPÓ - MS	MS0030	ALUGADO	700,00	176,00	1
Fórum Eleitoral de Bonito - 30ª ZE	Bonito	RUA OLÍVIO JACQUES, 849, VILA DONÁRIA, CEP: 79290-000, BONITO - MS	MS0032	PRÓPRIO	660,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Sidrolândia - 31ª ZE	Sidrolândia	RUA MINAS GERAIS, 1346, CENTRO, CEP: 79170-000, SIDROLÂNDIA - MS	MS0033	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Ribas do Rio Pardo - 32ª ZE	Ribas do Rio Pardo	AV. NELSON LYRIO, 2354, CENTRO, CEP: 79180-000, RIBAS DO RIO PARDO - MS	MS0034	PRÓPRIO	1.200,00	317,85	1
Cartório Eleitoral de Mundo Novo - 33ª ZE	Mundo Novo	RUA TUPINAMBÁ, 69, CENTRO, CEP: 79980-000, MUNDO NOVO - MS	MS0035	ALUGADO	198,75	202,85	2
Fórum Eleitoral de Bandeirantes - 34ª ZE	Bandeirantes	RUA ARTHUR BERNARDES, 4032, CENTRO, CEP: 79430-000, BANDEIRANTES - MS	MS0036	PRÓPRIO	1.000,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Costa Rica - 38ª ZE	Costa Rica	RUA JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 373, BAIRRO SANTOS DUMONT, CEP: 79550-000, COSTA RICA - MS	MS0038	PRÓPRIO	1.200,00	340,78	1

Cartório Eleitoral de Deodápolis - 39ª ZE	Deodápolis	AV. GENÁRIO DA COSTA MATOS, 730, CENTRO, CEP: 79790-000, DEODÁPOLIS - MS	MS0039	ALUGADO	110,40	110,40	1
Fórum Eleitoral de São Gabriel D'oeste - 40ª ZE	São Gabriel D'oeste	RUA SÃO PAULO, 2305, CENTRO, CEP: 79490-000, SÃO GABRIEL D'OESTE - MS	MS0041	PRÓPRIO	1.125,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Brasilândia - 41ª ZE	Brasilândia	RUA BARTOLOMEU VIANA CAVALCANTE, 183, JARDIM CAMARGO, CEP: 79670-000, BRASILÂNDIA - MS	MS0042	PRÓPRIO	800,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Nioaque - 45ª ZE	Nioaque	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 167, CENTRO, CEP: 79220-000, NIOAQUE - MS	MS0044	PRÓPRIO	1.200,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Chapadão do Sul - 48ª ZE	Chapadão do Sul	AV. MATO GROSSO DO SUL, 395, BAIRRO PARQUE UNIÃO, CEP: 79560-000, CHAPADÃO DO SUL - MS	MS0047	PRÓPRIO	1.200,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Anastácio - 49ª ZE	Anastácio	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE, 1495, CENTRO, CEP: 79210-000, ANASTÁCIO - MS	MS0048	PRÓPRIO	1.130,00	317,85	1

3.2.1. Nos quadros 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.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	TOTAL
Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - prédio sede	Campo Grande	1	3	13		17
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Campo Grande		2	6		9

Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas)	Campo Grande	1	2	5		7
Depósito (Rua Dr. Arthur Jorge)	Campo Grande					
TOTAL		2	7	24	0	33

3.2.1.1. A execução dos serviços no Depósito da Rua Dr. Arthur Jorge será realizada periodicamente, com o deslocamento de posto (s) de trabalho de outro (s) imóvel (is) da Capital.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	TOTAL
Fórum Eleitoral de Amambai - 1ª ZE	Amambai			1		1
Fórum Eleitoral de Naviraí - 2ª ZE	Naviraí			1		1
Cartório Eleitoral de Cassilândia - 3ª ZE	Cassilândia				1	1
Fórum Eleitoral de Fátima do Sul - 4ª ZE	Fátima do Sul			1		1
Cartório Eleitoral de Nova Andradina - 5ª ZE	Nova Andradina				1	1
Cartório Eleitoral de Bataguassu - 6ª ZE	Bataguassu			1		1
Fórum Eleitoral de Corumbá - 7ª ZE / 50ª ZE	Corumbá			2		2
Fórum Eleitoral de Três Lagoas - 9ª ZE / 51ª ZE	Três Lagoas			2		2
Fórum Eleitoral de Aquidauana - 10ª ZE	Aquidauana				1	1
Fórum Eleitoral de Rio Brilhante - 11ª ZE	Rio Brilhante			1		1

Fórum Eleitoral de Coxim - 12ª ZE	Coxim			1		1
Fórum Eleitoral de Paranaíba - 13ª ZE	Paranaíba			1		1
Fórum Eleitoral de Camapuã - 14ª ZE	Camapuã			1		1
Fórum Eleitoral de Miranda - 15ª ZE	Miranda			1		1
Fórum Eleitoral de Maracaju - 16ª ZE	Maracaju			1		1
Fórum Eleitoral de Bela Vista - 17ª ZE	Bela Vista			1		1
Fórum Eleitoral de Dourados - 18ª ZE / 43ª ZE	Dourados		2			2
Fórum Eleitoral de Ponta Porã - 19ª ZE / 52ª ZE	Ponta Porã			2		2
Fórum Eleitoral de Porto Murtinho - 20ª ZE	Porto Murtinho			1		1
Cartório Eleitoral de Rio Verde de MT - 21ª ZE	Rio Verde de MT				1	1
Cartório Eleitoral de Jardim - 22ª ZE	Jardim				1	1
Cartório Eleitoral de Água Clara - 23ª ZE	Água Clara				1	1
Fórum Eleitoral de Aparecida do Taboado - 24ª ZE	Aparecida do Taboado			1		1
Cartório Eleitoral de Eldorado - 25ª ZE	Eldorado				1	1
Cartório Eleitoral de Sonora - 26ª ZE	Sonora				1	1
Cartório Eleitoral de Ivinhema - 27ª ZE	Ivinhema				1	1

Cartório Eleitoral de Caarapó - 28ª ZE	Caarapó				1	1
Fórum Eleitoral de Bonito - 30ª ZE	Bonito			1		1
Fórum Eleitoral de Sidrolândia - 31ª ZE	Sidrolândia			1		1
Fórum Eleitoral de Ribas do Rio Pardo - 32ª ZE	Ribas do Rio Pardo			1		1
Cartório Eleitoral de Mundo Novo - 33ª ZE	Mundo Novo				1	1
Fórum Eleitoral de Bandeirantes - 34ª ZE	Bandeirantes			1		1
Fórum Eleitoral de Costa Rica - 38ª ZE	Costa Rica			1		1
Cartório Eleitoral de Deodápolis - 39ª ZE	Deodápolis				1	1
Fórum Eleitoral de São Gabriel D'oeste - 40ª ZE	São Gabriel D'oeste			1		1
Fórum Eleitoral de Brasilândia - 41ª ZE	Brasilândia			1		1
Fórum Eleitoral de Nioaque - 45ª ZE	Nioaque			1		1
Fórum Eleitoral de Chapadão do Sul - 48ª ZE	Chapadão do Sul			1		1
Fórum Eleitoral de Anastácio - 49ª ZE	Anastácio			1		1
TOTAL		0	2	29	12	43

3.2.2. Os locais indicados nos quadros acima correspondem àqueles em que serão alocados, inicialmente, os postos de trabalho.

3.2.3. 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.

3.2.4. Poderá ocorrer o deslocamento de postos de trabalho, dentro da mesma municipalidade, de modo a atender 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).

3.3. Os serviços serão contratados tendo por base a área física a ser limpa e, em cumprimento ao disposto na IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG, para fins de se quantificar a mão de obra mínima que será necessária à execução dos serviços, o TRE/MS adotará unidade de medida por meio de índices de produtividade por servente, proporcionais à jornada semanal de trabalho fixada.

3.3.1. Para a fixação dos índices de produtividade levou-se em consideração as experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores, em face das características das áreas a serem limpas, observado o quadro abaixo.

Tipo de área	Tipo de piso	Produtividade diária por servente em m ² ⁶		
		44h	25h	20h
Áreas Internas ¹	Pisos acarpetados	800	455	364
	Pisos frios	800	455	364
	Laboratórios	360	205	164
	Almoxarifados / galpões ³	1500	853	682
	Oficinas	1200	682	546
	Áreas com espaços livres: saguão, hall e salão	1000	569	455
	Banheiros	200	114	91
Áreas Externas ²	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1800	1023	819
	varrição de passeios e arruamentos	6000	3410	2728
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800	1023	819
	Pátios e áreas verdes com média frequência	1800	1023	819
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800	1023	819
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000	56819	45455
Esquadrias ⁴	face externa com exposição a situação de risco	130	74	60
	face externa sem exposição a situação de risco	300	171	137
	face interna	300	171	137
Fachadas Envidraçadas ⁴	(observada a periodicidade prevista no Projeto Básico)	130	74	60
Áreas Hospitalares e assemelhadas ⁵		360	205	164

Notas:

¹ - Áreas Internas: compreendem a área edificada dos imóveis, com seus diversos tipos de pisos e paredes, incluindo salas, espaços livres, hall, saguões, coberturas, garagens, varandas, etc.

² - Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como acessos, calçadas, rampas, escadas, estacionamentos, áreas de circulação de veículos, etc. As áreas externas dos imóveis da Capital compreendem também áreas correspondentes a jardins e áreas verdes, em que serão realizados serviços de varrição e coleta de lixo / detritos, exceto quando provenientes dos serviços de manutenção dessas áreas (ex.: poda de árvores, corte de grama, etc.), situação em que ficarão sob responsabilidade dos serviços de jardinagem.

³ - Depósito/Almoxarifado/Galpão: compreendem áreas maiores, com quantidade mínima de salas, possuindo poucas divisões, que servem para armazenamento de bens.

⁴ - Esquadrias /fachadas envidraçadas: compreendem faces interna e externa de painéis e portas de vidro e de janelas, e brises, podendo haver, ou não, risco para a execução dos serviços de limpeza. Para fins desta contratação considerou-se que todas as áreas a serem limpas são sem exposição a risco. As áreas com exposição a risco serão objeto de contratação específica em separado.

⁵ - Áreas hospitalares e assemelhadas: compreendem os consultórios médico e odontológico da sede do TRE/MS e suas salas adjacentes.

⁶ - Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente / agente.

3.3.2. Em relação aos imóveis localizados no Interior do Estado, a definição do quantitativo de postos de trabalho e das respectivas jornadas semanais e trabalho considerou os aspectos indicados acima, mantendo-se os parâmetros fixados para a contratação vigente, a saber:

- a) 2 postos de trabalho de 44 horas semanais alocados no Fórum Eleitoral de Dourados, cujo imóvel abriga duas Zonas Eleitorais, tem maiores dimensões que os demais e maior fluxo de pessoas;
- b) 2 postos de trabalho de 25 horas semanais alocados nos Fóruns Eleitorais de Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, por abrigarem duas Zonas Eleitorais, terem imóveis de maiores dimensões e fluxo de pessoas (comparativamente aos imóveis da alínea 'c' abaixo);
- c) 1 posto de trabalho de 25 ou 20 horas semanais alocados nos demais Fóruns e Cartórios Eleitorais;

3.4. Considerados os índices de produtividade indicados acima, as áreas dos locais onde serão executados os serviços, a frequência de prestação dos serviços no que se refere a cada tipo de área, e as peculiaridades da prestação dos serviços em cada local, foram definidas as quantidades de postos de trabalho necessários à execução dos serviços, conforme indicado nos quadros da cláusula 3.2.1 acima, e, em resumo, no quadro abaixo.

Quadro resumo dos postos de trabalho da contratação

Local	Quantidade de postos de trabalho				TOTAL por grupo
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	29	12	43
Total por posto	2	9	53	12	76

3.5. No que concerne à qualificação da prestadora / do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho da categoria de agente de asseio e conservação (faxineiro, auxiliar de limpeza), deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- b) nível de escolaridade:
 - b.1) ensino fundamental completo, no caso da encarregada / do encarregado; e,
 - b.2) alfabetizada / alfabetizado, nos demais casos;

3.6. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a' e 'b' deverá ser feita observando o prazo indicado na cláusula 3.9, alínea "a", e se dará conforme segue:

- a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento; e,
- b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, ou documento equivalente, para as prestadoras / os prestadores de serviços dos postos de trabalho de encarregada (o); e apresentação de declaração da prestadora / do prestador de serviços de que é alfabetizada (o), ou certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, ou documento equivalente, para as prestadoras / os prestadores de serviços dos demais postos de trabalho;

3.7. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da empresa 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.

3.8. A empresa 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.

3.9. Para implantação dos postos de trabalho, isto é, alocação de prestadora / prestador de serviços em cada posto de trabalho, a contratada deverá observar, dentre outras obrigações previstas neste instrumento e no Termo de Contrato:

- a) apresentação ao contratante, até 3 dias úteis anteriores à data prevista para início da prestação dos serviços, de 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 listada na cláusula 3.6, para fins de comprovação do atendimento aos requisitos da cláusula 3.5;

3.9.1. A listagem prevista na alínea “a” da cláusula 3.9 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. O procedimento previsto na alínea “a” da cláusula 3.9 deverá ser realizado sempre que houver substituição de prestadora / prestador de serviços.

3.9.4. O contratante fará conferência da documentação apresentada em atendimento ao disposto na alínea “b” da cláusula 3.9, 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.

3.9.5. O contratante poderá solicitar documentação complementar para fins da certificação mencionada na cláusula 3.9.4.

3.9.6. Em caso de não comprovação da existência de vínculo empregatício, aplicar-se-á o disposto na cláusula 3.9.2.

3.10. Os serviços de apoio administrativo na área de limpeza predial, objeto desta contratação, compreendem as atividades relacionadas abaixo, 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.

3.10.1. A descrição das atividades de limpeza predial é genérica, compreendendo as atividades principais e/ou mais rotineiras, podendo ocorrer variação no rol de atividades de acordo com as características de cada imóvel a ser atendido.

3.10.2. As atividades de limpeza predial serão atribuídas segundo a classificação do posto de trabalho, conforme disposto no quadro abaixo.

Classificação do posto de trabalho	Identificação do (s) posto (s) de trabalho	Atividades previstas a serem executadas
---	---	--

Tipo 1	Capital: AAC - encarregado (2 postos)	<p>1 - supervisionar os postos de trabalho sob sua responsabilidade;</p> <p>2 - planejar as atividades de limpeza, de acordo com a metodologia fixada pelo contratante;</p> <p>3 - orientar as prestadoras / os prestadores de serviços;</p> <p>4 - acompanhar e monitorar os serviços executados;</p> <p>5 - monitorar o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual pelas prestadoras / pelos prestadores de serviços;</p> <p>6 - controlar a disponibilidade dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada;</p> <p>7 - controlar as demandas por materiais de consumo e informar à Fiscalização as necessidades de requisição de fornecimento à empresa contratada;</p> <p>8 - demais atividades concernentes ao posto de trabalho;</p> <p>9 - eventualmente, e mediante necessidade do serviço, o posto poderá exercer as atividades previstas para o posto do tipo 2;</p>
Tipo 2	Capital: AAC - 44h (3 postos) AAC - 25h (21 postos)	<p>1 - limpar as áreas internas dos imóveis: ambientes de trabalho, áreas de circulação, auditórios, depósitos, etc.;</p> <p>2 - limpar as áreas externas dos imóveis: pisos contíguos às edificações, passarelas, estacionamentos, arruamentos, etc.;</p> <p>3 - realizar a varrição e/ou a coleta de lixo/detritos nas áreas verdes dos imóveis, à exceção daqueles provenientes de serviços de manutenção dessas áreas (podas de árvores, corte de grama, etc.);</p> <p>4 - limpar acervo da Biblioteca e do Arquivo Central;</p> <p>5 - limpar, internamente, refrigerador / frigobar existentes nos ambientes de trabalho;</p> <p>6 - limpar, internamente, bebedouros, conforme procedimento fixado pelo contratante;</p> <p>7 - limpar esquadrias internas e externas (apenas aquelas cuja limpeza seja possível sem uso de equipamentos para elevação da prestadora / do prestador de serviços, isto é, com a prestadora / o prestador de serviços posicionada (o) no solo / piso);</p> <p>8 - repor garrafão de água mineral nos bebedouros;</p> <p>9 - coletar resíduos das lixeiras instaladas nos imóveis (exceto dos sanitários e das áreas de saúde), acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local indicado pelo Tribunal para posterior coleta pelo serviço de coleta pública de resíduos;</p>

Tipo 3	Capital: AAC - 44h (4 postos) AAC - 25h (3 postos) Interior: Dourados - AAC - 44h (2 postos) Três Lagoas - AAC - 25h (2 postos) Corumbá - AAC - 25h (2 postos) Ponta Porã - AAC - 25h (2 postos)	1 - executar as atividades previstas para o posto do tipo 2; 2 - limpar sanitários e abastecer dispensadores com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e outros materiais de reposição, quando necessário; 3 - limpar áreas de saúde (consultórios médico e odontológico do prédio sede); 4 - coletar resíduos das lixeiras instaladas nos ambientes indicados nos itens 2 e 3, conforme o caso, acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local indicado pelo Tribunal para posterior coleta pelo serviço de coleta pública de resíduos ou por serviço especializado de coleta; 5 - realizar a coleta seletiva de resíduos, conforme plano do contratante;
Tipo 4	Interior: AAC - 25h ou 20h - diversas localidades ¹	1 - executar as atividades previstas para o posto do tipo 3; 2 - limpar instalações, equipamentos e utensílios da copa / cozinha do imóvel; 3 - preparar bebidas quentes (café e/ou chá);

Nota: ¹ - localidades em que estarão alocados postos de trabalho do tipo 4: Amambai, Naviraí, Cassilândia, Fátima do Sul, Nova Andradina, Bataguassu, Aquidauana, Rio Brilhante, Coxim, Paranaíba, Camapuã, Miranda, Maracaju, Bela Vista, Porto Murtinho, Rio Verde de Mato Grosso, Jardim, Água Clara, Aparecida do Taboado, Eldorado, Sonora, Ivinhema, Caarapó, Bonito, Sidrolândia, Ribas do Rio Pardo, Mundo Novo, Bandeirantes, Costa Rica, Deodápolis, São Gabriel do Oeste, Brasilândia, Nioaque, Chapadão do Sul e Anastácio.

3.10.2.1. Os postos do tipo 3 alocados nos imóveis da Capital estão previstos a serem distribuídos da seguinte forma:

Local	Quantidade de postos de trabalho		
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	TOTAL
Prédio sede	2	2	4
Fórum Eleitoral	1	1	2
Anexo	1	0	1

3.10.2.2. **A incidência de adicional de insalubridade, no nível máximo (40%),** em conformidade com a previsão do item II da Súmula n.º 448 do Tribunal Superior do Trabalho, será aplicada aos postos de trabalho da presente contratação na forma indicada no quadro abaixo.

Classificação do posto de trabalho	Identificação do (s) posto (s) de trabalho	Incidência de adicional de insalubridade
Tipo 1	Capital: AAC - encarregado (2 postos)	Não fazem jus ao adicional de insalubridade, pois não realizarão higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo.
Tipo 2	Capital: AAC - 44h (3 postos) AAC - 25h (21 postos)	Não fazem jus ao adicional de insalubridade, pois não realizarão higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo.

Tipo 3	<p>Capital:</p> <p>AAC - 44h (4 postos)</p> <p>AAC - 25h (3 postos)</p> <p>Interior:</p> <p>Dourados - AAC - 44h (2 postos)</p> <p>Três Lagoas - AAC - 25h (2 postos)</p> <p>Corumbá - AAC - 25h (2 postos)</p> <p>Ponta Porã - AAC - 25h (2 postos)</p>	<p>Fazem jus ao adicional de insalubridade, porque realizarão a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo, em locais considerados como de grande circulação.</p>
Tipo 4	<p>Interior:</p> <p>AAC - 25h ou 20h - diversas localidades</p>	<p>Fazem jus ao adicional de insalubridade em períodos específicos indicados abaixo, pela realização de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e da respectiva coleta de lixo, em locais considerados como de grande circulação nos seguintes períodos:</p> <p>a) quinze dias que antecedem o fechamento do cadastro eleitoral (compreendidos entre os meses de abril e maio de ano em que ocorrem Eleições Municipais ou Gerais); e,</p> <p>b) a partir de 1º de agosto, até o final do turno único ou do último turno das Eleições, quando houver dois turnos (meses de agosto e setembro e parte do mês de outubro de ano em que ocorrem Eleições Municipais ou Gerais).</p> <p>Nos demais períodos da vigência contratual os postos não fazem jus ao adicional de insalubridade, mesmo prevista a realização de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e da respectiva coleta de lixo, posto que, devido à baixa circulação de pessoas nos imóveis em que os postos estarão alocados, tais serviços sejam equiparados à limpeza em residências e escritórios.</p>

3.10.2.2.1. Para fins de elaboração da estimativa de preços da contratação e da apresentação de propostas de preços pelas empresas interessadas, considerar-se a seguinte composição de custos para os postos do tipo 4:

- a) 20 meses e meio sem incidência de adicional de insalubridade; e,
- b) 3 meses e meio com incidência de adicional de insalubridade.

3.10.2.2.2. Por ocasião da apuração dos valores relativos à incidência do adicional de insalubridade para os postos do tipo 4 que deverão ser efetivamente pagos à contratada, serão considerados os períodos indicados no quadro da cláusula 3.10.2.2 acima, inclusive frações de mês.

3.10.3. Considerando as atividades previstas para os postos do tipo 4, que compreendem atribuições do cargo de copeira (o), deverá ser prevista na formação de preços a incidência de gratificação correspondente ao cargo de copeira (o), conforme valor fixado na Convenção Coletiva de Trabalho.

3.11. A prestação dos serviços ocorrerá, via de regra, de 2ª a 6ª-feira, dentro do período compreendido entre as 7h e as 20h, que será considerado como expediente do Tribunal para fins desta contratação.

3.12. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos dos indicados na cláusula 3.11 anterior, a depender da necessidade do serviço, como a exemplo do período eleitoral.

3.12.1. A execução destes serviços será realizada, via de regra, com a alteração de horário de trabalho de posto (s) vinculado (s) ao contrato.

3.13. As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas (os) disponíveis pela contratada serão de 44, 25 ou 20 horas semanais, conforme indicado em quadros da cláusula 3.2.1.

3.13.1. 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.

3.13.1.1. A distribuição da jornada semanal prevista é a que segue:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)
Agente de Asseio e Conservação - encarregada (o)	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	25 horas	5 horas, com intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	20 horas	4 horas ininterruptas

3.13.2. A escala de horário dos postos da Capital será fixada pelo contratante de modo a garantir maior efetivo no período matutino, em que há maior demanda pelos serviços, e 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).

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

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

3.14. A jornada de trabalho efetiva poderá ser inferior à indicada no quadro da cláusula 3.13.1.1 acima, haja vista eventual adequação ao horário efetivo de expediente vigente no TRE/MS e à efetiva necessidade do serviço.

3.14.1. 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 a futura utilização/compensação, em conformidade com o previsto na legislação aplicável.

3.15. 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 da cláusula 3.13.1.1, mediante comunicação do fiscal do contrato, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência.

3.15.1. As horas colocadas à disposição deste Tribunal, excedentes às mencionadas no quadro da cláusula 3.13.1.1, 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.

3.16. 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.

3.16.1. 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.

3.16.2 A eventual dispensa de posto de trabalho, nas situações aqui indicadas, será comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

3.17. 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 nos quadros da cláusula 3.2.1, ressalvadas as situações indicadas a seguir.

3.17.1. A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos

postos de trabalho objeto desta 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 seguintes condições:

3.17.1.1. Postos de trabalho alocados na Capital

a) 1 (um) posto de trabalho de encarregado, 4 (quatro) postos de trabalho de agente de asseio e conservação de 44 horas semanais (2 da sede, 1 do Fórum Eleitoral - CG e 1 do Anexo), 20 (vinte) postos de trabalho de 25 horas semanais (11 da sede, 5 do Fórum Eleitoral - CG e 4 do Anexo) terão etapa de férias com início em 21/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 5/janeiro; e;

b) o remanescente de férias dos 25 (vinte e cinco) postos mencionados na alínea 'a' acima, bem como as férias dos outros 8 (oito) postos de trabalho (1 de encarregado, 3 de 44 horas semanais - 1 da sede, 1 do Fórum Eleitoral CG e 1 do Anexo - e 4 de 25 horas semanais - 2 da sede, 1 do Fórum Eleitoral CG e 1 do Anexo), serão fruídos em período(s) distinto(s) do(s) indicado(s) nas alíneas 'a' e 'c', de acordo com o plano de férias elaborado pela empresa contratada e aprovado pelo contratante;

b.1) os 3 postos de 44 horas semanais e três dos 4 postos de 25 horas semanais que permanecerão ativos durante o período de recesso da Justiça Eleitoral deverão ser do tipo 3, pois realizarão a limpeza de sanitários e a coleta de resíduos destes ambientes;

c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de agosto a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

3.17.1.1.1. As disposições acima visam que o período de fruição de férias da maior parcela das prestadoras / dos prestadores de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

3.17.1.1.2. Manter-se-á expediente regular nos dias 20 de dezembro e 6 de janeiro - quando caírem em dias úteis -, de modo a viabilizar a realização de limpeza mais completa das instalações, seja para a manutenção pela equipe parcial durante o recesso, seja para a retomada de atividades no início do ano.

3.17.1.1.3. Haverá a substituição das prestadoras / dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção do período indicado na alínea "a" da cláusula 3.17.1.1, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

3.17.1.1.3.1. A substituta / o substituto deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da substituída / do substituído, de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

3.17.1.2. Postos de trabalho alocados no Interior do Estado

a) uma das etapas de férias terá, necessariamente, início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;

b) o remanescente de férias, será fruído em período(s) distinto(s) dos indicados nas alíneas 'a' e 'c' desta cláusula 3.17.1.2;

c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de agosto a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

3.17.1.2.1. O disposto na alínea "a" da cláusula 3.17.1.2 visa a que o período de fruição de férias da prestadora / do prestador de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

3.17.1.2.2. Haverá a substituição das prestadoras / dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção do período indicado na alínea "a" da cláusula 3.17.1.2, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

3.17.1.2.2.1. A substituta / o substituto deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da substituída / do substituído, de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

3.18. 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;

3.18.1. 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 3.18.

3.18.2. No caso previsto na alínea "a" da cláusula 3.18, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

3.18.3. Caso a empresa não providencie o envio da substituta / do substituto a partir do prazo da alínea "b" da cláusula 3.18, 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.

3.18.4. 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).

3.18.4.1. 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 3.18.4, sem prejuízo da glosa pela não prestação de serviços e de eventual sanção administrativa cabível.

3.18.4.2. Como forma de atender ao disposto na cláusula 3.18.4 e evitar a negativa de acesso indicada na cláusula 3.18.4.1, 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.

3.19. 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.

3.19.1. 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.

3.19.2. Além do desconto previsto, poderá ser aplicada sanção administrativa prevista neste instrumento e no Termo de Contrato.

3.20. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, o TRE/MS poderá requerer da empresa 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.

3.21. Os serviços de apoio administrativo na área de limpeza predial, objeto desta contratação, compreendem as atividades relacionadas na cláusula 3.10, dentre outras pertinentes à categoria profissional relacionada aos postos de trabalho da contratação.

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

3.23. 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) ocupar o posto de trabalho devidamente uniformizada (o) / trajada (o) e identificada (o) por crachá;
- b) cumprir regularmente a jornada de trabalho, em conformidade com o horário de expediente definido para o posto, inclusive quanto ao intervalo intrajornada;
- c) registrar regularmente sua frequência no posto de trabalho, em conformidade com o meio tornado disponível pela contratada;

- d) 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;
- e) conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos materiais, utensílios e equipamentos colocados à sua disposição;
- f) adotar comportamento profissional, cortês e respeitoso nas relações com os públicos interno e externo;
- g) cumprir as normas internas do Tribunal, em especial as relacionadas a ética e a segurança;
- h) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizada (o);
- i) zelar pela preservação de instalações, bens e materiais do contratante, aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços;
- j) guardar sigilo de assuntos de que venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) comunicar à Fiscalização, tão logo possível, fato / ocorrência considerada relevante à execução dos serviços;
- l) recolher objetos e/ou valores encontrados nas dependências dos imóveis do contratante, e encaminhá-los à Fiscalização;
- m) buscar orientação junto à Fiscalização, sempre que necessário;

Fornecimento de materiais e equipamentos

3.24. A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para o contratante os materiais, utensílios e/ou equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços compreendidos nesta contratação, conforme Anexos I-B, I-D e I-E.

3.25. Os materiais, utensílios 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 tenham 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.

3.26. As listagens dos materiais e equipamentos que a contratada deverá fornecer constam dos Anexos I-B, I-D e I-E, e correspondem ao conjunto mínimo de itens tidos como necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

3.26.1. 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.

3.26.1.1. 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 empresa contratada.

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

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

3.26.2. As marcas e modelos de materiais e equipamentos indicados nas listagens dos Anexos I-B, I-D e I-E são meramente referenciais, tendo por objetivo determinar as especificações e o padrão de qualidade esperado dos materiais e equipamentos.

3.26.2.1. A empresa poderá ofertar materiais e equipamentos de marcas e modelos diversos dos indicados nas listagens dos Anexos I-B, I-D e I-E, desde que comprovado o

atendimento às especificações exigidas e a similaridade de qualidade.

3.26.2.2. A comprovação de que trata a cláusula 3.26.2.1 é de responsabilidade da empresa contratada.

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

3.28. A relação de materiais consumíveis a serem fornecidos para prestação dos serviços de limpeza predial consta do Anexo I-B.

3.28.1. A listagem de materiais consumíveis - Anexo I-B - foi elaborada 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 empresa contratada por intermédio de requisições a serem feitas pela fiscalização do contrato.

3.28.1.1. Em relação a determinados materiais (ex.: refil de coletor de absorvente) os quantitativos médios indicados foram fixados levando-se em conta a necessidade de fornecimento de quantitativo maior por ocasião do início da prestação dos serviços (para abastecimento de todos os dispensadores e mictórios), prevendo-se que a demanda seja reduzida, a partir do segundo fornecimento, posto que haverá apenas a necessidade de reposição dos materiais.

3.29. Para fins de elaboração da proposta de preços, a relação dos materiais consumíveis a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa 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.: 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.

3.29.1. A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem fornecidos, sua periodicidade e seus preços unitários, será calculado o preço total estimado dos materiais a serem fornecidos durante a vigência contratual.

3.30. 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 empresa contratada poderá efetuar a entrega de material em embalagem de capacidade/volume diversa da que está especificada na listagem de materiais a serem fornecidos (ex.: entrega de um pacote de papel higiênico com 16 rolos de 30m cada, em lugar de 4 pacotes de papel higiênico com 4 rolos de 30m cada; ou entrega de 5 frascos de 1 litro de água sanitária, 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 a data prevista para o início da

prestação dos serviços;

b.1.1) em razão do recesso da Justiça Eleitoral, no período de 20/dezembro/2023 a 06/janeiro/2024, não haverá recebimento de materiais nos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado nesse período, devendo a primeira entrega de materiais ser realizada até o dia 19/dezembro/2023 ou no dia 08/janeiro/2024;

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, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) 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 ou Cartório Eleitoral, no caso dos demais municípios;

d) a primeira entrega de materiais deverá contemplar todos os itens e respectivos quantitativos, em conformidade com a relação constante do Anexo I-C;

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/janeiro deverá ser encaminhada a requisição de materiais para o mês de março; até o dia 28 (ou 29) de fevereiro, a requisição para abril; 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/janeiro, que contém a lista de materiais para março, deverá ser entregue até o último dia útil de fevereiro.

e.2) em relação aos demais municípios:

e.2.1) a requisição de materiais será feita bimestralmente, 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 e terceiro meses posteriores ao da requisição;

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

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

f.1) o contratante viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela contratada;

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

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

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

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

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

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

3.32. A relação de materiais de consumo duráveis a serem fornecidos para prestação dos serviços de limpeza predial consta do Anexo I-D.

3.33. Para fins de elaboração da proposta de preços, a relação dos materiais de consumo duráveis a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa 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..

3.33.1. 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.

3.34. 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-D;

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 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 ou Cartório Eleitoral, no caso dos demais municípios;

d) a entrega de materiais deverá ocorrer até a data prevista para o início da prestação dos serviços;

d.1) aplica-se o disposto na alínea “b.1.1” da cláusula 3.30;

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, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;

3.35. O pagamento à empresa 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 nesta entrega.

3.36. A relação de equipamentos a serem tornados disponíveis consta do Anexo I-E, e corresponde

ao conjunto mínimo de equipamentos considerados necessários à prestação dos serviços, devendo ser observado o disposto na cláusula 3.26.1.

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

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

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

3.37.3. A empresa poderá prescindir da remuneração mencionada na cláusula 3.37.2, relativamente ao bem de sua propriedade e sobre o qual renuncie ao valor de locação.

3.38. Para fins de elaboração da proposta de preços, a relação dos equipamentos a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa 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..

3.38.1. 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.

3.39. 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 a 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, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) 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 diretamente em cada município atendido pela presente contratação:

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

d.2) na sede do Fórum ou Cartório Eleitoral, no caso dos demais municípios;

d.2.1) aplica-se o disposto na alínea “b.1.1” da cláusula 3.30;

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;

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;

3.40. 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.

3.41. Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do contratante ou de terceiros.

3.42. 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.

3.42.1. 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 Tribunal autorizado a lhes dar a destinação que entender adequada (descarte, cessão, reutilização, etc.).

Uniformes e código de vestuário

3.43. 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).

3.43.1. Os uniformes deverão 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).

3.43.2. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, proporcionando ajuste adequado ao corpo da (o) usuária (o).

3.43.3. Os uniformes deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade à (ao) usuária (o). Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

3.43.4. 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.

3.43.4.1. 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.

3.44. Os uniformes deverão ser fornecidos nas especificações e nos quantitativos conforme estabelecido nas cláusulas 3.45.1 e 3.45.2 deste Capítulo.

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

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

3.44.2. 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.

3.45. A contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens de uniformes às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho de agente de asseio e conservação (faxineiro, auxiliar de limpeza).

3.45.1. Agente de asseio e conservação – postos de trabalho alocados na Capital

Item de uniforme	Quantidade por posto de trabalho 25 horas semanais	Quantidade por posto de trabalho 44 horas semanais	Frequência prevista de reposição
Camisa pólo ou camiseta, manga curta / longa, em tecido 100% algodão ou misto	5 (cinco) unidades	7 (sete) unidades	12 (doze) meses
Calça, meio cós meio elástico, com fechamento em zíper e botão, com passante para o cinto, com bolsos traseiros, confeccionada em brim ou tecido similar	3 (três) unidades	5 (cinco) unidades	12 (doze) meses
<p>Botina/bota cano extra curto / curto (altura entre 13,5 e 18 cm), confeccionada em PVC ou material similar, impermeável, revestimento interno em poliéster ou material similar, com solado antiderrapante</p> <p><i>imagem ilustrativa</i></p>  <p>ou</p> <p>Botina/bota cano extra curto / curto (altura entre 13,5 e 18 cm), confeccionada em EVA ou material similar, impermeável, com solado antiderrapante</p> <p><i>imagem ilustrativa</i></p> 	2 (dois) pares	2 (dois) pares	12 (doze) meses

3.45.1.1. O item calça poderá ser substituído por saia, em padrão similar.

3.45.1.2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, as (os) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho da Capital deverão observar o seguinte código de vestuário.

- a) não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis ou assemelhados, devendo ser utilizado o calçado previsto como uniforme;
- b) em dias frios, as (os) prestadoras (es) de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos.
- c) No caso de prestadora de serviços gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.45.2. Agente de asseio e conservação – postos de trabalho alocados no Interior do Estado

Item de uniforme	Quantidade por posto de trabalho 20 e 25 horas semanais	Quantidade por posto de trabalho 44 horas semanais	Frequência prevista de reposição
Camisa pólo ou camiseta, manga curta / longa, em tecido 100% algodão ou misto	5 (cinco) unidades	7 (sete) unidades	12 (doze) meses
Calça, meio cóis meio elástico, com fechamento em zíper e botão, com passante para o cinto, com bolsos traseiros, confeccionada em brim ou tecido similar	3 (três) unidades	5 (cinco) unidades	12 (doze) meses

<p>Botina/bota cano extra curto / curto (altura entre 13,5 e 18 cm), confeccionada em PVC ou material similar, impermeável, revestimento interno em poliéster ou material similar, com solado antiderrapante</p> <p><i>imagem ilustrativa</i></p> 			
<p>ou</p> <p>Botina/bota cano extra curto / curto (altura entre 13,5 e 18 cm), confeccionada em EVA ou material similar, impermeável, com solado antiderrapante</p> <p><i>imagem ilustrativa</i></p> 	2 (dois) pares	2 (dois) pares	12 (doze) meses

3.45.2.1. O item calça poderá ser substituído por saia, em padrão similar.

3.45.2.2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, as (os) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho do Interior do Estado deverão observar o seguinte código de vestuário.

- a) não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis ou assemelhados, devendo ser utilizado o calçado previsto como uniforme;
- b) em dias frios, as (os) prestadoras (es) de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos.
- c) No caso de prestadora de serviços gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3.46. 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, deverão utilizar, ao menos, os seguintes equipamentos de proteção individual - EPI:

- a) luvas de látex / borracha (fornecidas pelo TRE/MS);

- b) máscara descartável (fornecida pelo TRE/MS);
- c) avental descartável (fornecido pelo TRE/MS para a limpeza das áreas de saúde e coleta de lixo destas áreas);
- d) óculos de proteção (fornecidos pela empresa contratada);
- e) botas (fornecidas pela empresa contratada como parte do uniforme);

3.46.1. Além dos EPI listados acima, a contratada deverá fornecer outros itens de equipamento (s) de proteção individual, exigido (s) na legislação aplicável ou que a empresa entenda necessário (s), pertinente (s) a cada posto de trabalho da presente contratação.

3.47. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue às (aos) prestadoras (es) 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.

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

3.47.2. Até a entrega dos uniformes pela contratada, as (os) prestadoras (es) de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho deverão ser orientados a adotar padrão de vestuário similar ao conjunto de uniforme indicado, observando-se as demais condições do código de vestuário fixado pelo contratante.

3.47.3. A contratada deverá comprovar à Fiscalização a entrega dos uniformes às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços, mediante recibo, assim como sua substituição em caso de avarias/danos ou quando atingido o termo para sua troca.

3.48. Os demais conjuntos de uniformes a serem fornecidos durante a vigência da contratação, em decorrência de troca/reposição, deverão ser entregues até o primeiro dia útil do novo período, conforme frequência indicada nas cláusulas 3.45.1 e 3.45.2 acima (exemplo: um item que tenha prazo de reposição de 12 meses deverá ser repostado até o 1º dia útil do décimo terceiro mês de contratação, em seguida, até o 1º dia útil do vigésimo quinto mês de contratação, e assim por diante).

3.49. Os uniformes, bem como eventuais ajustes, não poderão ser cobrados das (os) prestadoras (es) de serviços, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

3.50. Não será admitido o uso de uniforme com desgaste acentuado, rasgado, manchado, furado, encardido, etc., ficando a Contratada obrigada a substituir o uniforme que apresente desgaste acentuado, avarias e ou danos.

3.51. Além do uniforme, as (os) prestadoras (es) 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.

3.51.1. O crachá deve conter, ao menos, a identificação da empresa contratada, o nome e a foto da (o) prestadora / prestador de serviços.

3.52. O custo de fornecimento dos uniformes – sejam itens exigidos, sejam itens complementares (vide cláusula 3.44.1 acima) -, bem como dos EPI (vide cláusula 3.46 acima), deverá ser apurado pela empresa e registrados na rubrica "Uniformes" da planilha de custos e formação de preços.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CONSÓRCIO

4.1. Tendo em vista a forma como está estruturado o ramo de mercado a atender a demanda, em que operam diversas empresas possíveis interessadas, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

SUSTENTABILIDADE

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

- a) adoção de produtos com formulação concentrada, o que possibilita a redução de volume de embalagens a serem utilizadas para a guarda desses materiais, bem como reduz o impacto

logístico do transporte dos materiais;

b) adoção de embalagens de maior capacidade, que, também, representam redução no impacto logístico do transporte dos materiais;

c) 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;

d) preferência por produtos biodegradáveis e não tóxicos;

e) adoção de uso de sacos de lixo produzidos com "plástico verde", derivado da cana de açúcar, como forma de redução de consumo de plástico convencional;

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

4.4. Além desses aspectos, outras medidas serão adotadas na operacionalização dos serviços de limpeza predial, com o objetivo de racionalizar o uso de produtos e de água na execução desses serviços e melhorar a eficiência dessa execução.

INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO

4.5. 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.

4.6. 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

4.7. 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

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

VISTORIA

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

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. 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.

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

4.13. 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

4.14. 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 cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social.

4.14.1. 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.

4.15. Nos termos do inciso II do § 9 do artigo 25 da Lei n.º 14.133/2021 e da Resolução CNJ n.º 307/2019, a Contratada deverá observar o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema carcerário, na proporção de 5% (cinco por cento) do quantitativo de postos de trabalho / vagas da presente contratação.

4.15.1. A comprovação do percentual indicado na cláusula 4.15 será exigida da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, devendo ser respeitado durante toda a execução da avença, cabendo ao Poder Judiciário fiscalizar seu cumprimento.

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 3.2.

5.2. A implantação dos postos de trabalho, isto é, o efetivo início de execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá nas seguintes datas:

a) 02/janeiro/2024, relativamente aos postos de trabalho alocados em Campo Grande; e,

b) 08/janeiro/2024, em relação aos postos de trabalho alocados no Interior do Estado.

5.2.1. Em caso de atraso no cronograma previsto de assinatura do termo de contrato, garantir-se-á à contratada para fins de implantação dos postos de trabalho, ao menos, o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da autorização de início dos serviços.

5.2.1.1. Quando de inclusão de novo posto de trabalho no contrato, a implantação deverá ocorrer no prazo indicado na cláusula 5.2.1.

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 as datas previstas para início da execução dos serviços, o pagamento à contratada relativo ao mês de janeiro/2024 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 dos postos de trabalho) ÷ 31 × 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.1. 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 empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa 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, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

f) Comunicar 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 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) na Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais, 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 (preposto), 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 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. Atendendo ao disposto na Resolução n.º 23.234/2010-TSE, 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 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 empresa 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 os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de empregados da contratada e alocados 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 limpeza predial", 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 empresa contratada, via correio-eletrônico, até o terceiro 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 empresa 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 2 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 empresa 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 2 deste Capítulo, 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. Nos termos do disposto no inciso VIII do art. 17 da Resolução TSE nº 23.234/2010, 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	Risco Ambientais do Trabalho (RAT)						SIMPLES	
GRUPO A	1%		2%		3%			
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,94	19,44
INCIDÊNCIA DO GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	7,82	7,16
MULTA FGTS	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,35	4,30

7.28. A empresa licitante deverá observar os percentuais indicados na tabela acima para fins de elaboração de sua planilha de custos e formação de preços.

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 VII, 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 empresa 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 aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.31. A empresa 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 dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e,

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas 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 empresa 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 empregado 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 aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa 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 9 deste capítulo houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados 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 o empregado esteve alocado 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 empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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 empresa 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 empresa 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 para pessoas jurídicas.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL TOTAL do Item.

8.1.1. No compasnet, será lançada a quantidade 1 (um), para a contratação dos serviços pelo prazo de vigência previsto, com o valor total máximo estimado para o 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 licitantes 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 nos quadros da cláusulas 3.2.1, 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 o licitante 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 (dezesseis) 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 do licitante. 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 três anos**

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 licitante executou serviços de forma indireta pelo lapso temporal mínimo exigido;

f.2) É de responsabilidade da licitante a 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, **37 (trinta e sete) 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 do licitante, 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 licitante, 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, o licitante 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 licitante; ou,
- c) cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio do licitante 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: $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

B) Liquidez Corrente: $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

C) Solvência Geral: $\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

D) Capital Circulante Líquido (ou Capital de Giro): $\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$

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 licitação 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).

8.18. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no município de Campo Grande, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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.

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\$ 5.902.640,70 (cinco milhões, novecentos e dois mil seiscentos e quarenta reais e setenta 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;**
- c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0054;**
- d) Elemento de Despesa: 3390.39.78;
- e) Plano Interno: IEF LIMPEZ.

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, alíneas “a” e “b”, e nas cláusulas 5.2.1 e 5.2.1.1, conforme o caso;

a) na implantação da mão de obra deverão ser observadas as reservas de vagas previstas nas cláusulas 4.14 e 4.15 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 3.23;

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 (nome empresarial e/ou logomarca, etc) e nome e foto da prestadora / do prestador de serviços;

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, 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 aqui previsto deverá ser efetivado sempre que requerido pelo contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte deste;

b) a substituição da prestadora / do prestador de serviços afastada (o), isto é, a recomposição do posto de trabalho, deverá ser realizada com observância do disposto na cláusula 3.18, no que couber;

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;

b) a substituição da prestadora / do prestador de serviços afastada (o), isto é, a recomposição do posto de trabalho, deverá ser realizada com observância do disposto na cláusula 3.18, no que couber;

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 3.17.1 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, dolosa ou culposamente, 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 Depósito de Urnas/Almoxarifado, 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;

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

XXXI) Possuir sede, filial ou instalações/escritório no município de Campo Grande/MS, cuja comprovação deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de contrato (tal exigência se faz em razão de a principal base territorial de prestação dos serviços ser o município de Campo Grande/MS, e objetiva, dentre outros, viabilizar melhor execução contratual, reduzir custos relativos aos contatos entre o contratante e a contratada - interurbanos e correspondências, por exemplo - e, também, relativos ao envio de materiais a serem fornecidos pela contratada);

a) A comprovação de atendimento às exigências do inciso XXXI consistirá na apresentação de contrato social, alvará de funcionamento ou outro documento que indique estar a empresa ou sua filial/escritório, instalada no município de Campo Grande, facultada ao TRE/MS a realização de visita ao local indicado para verificação das instalações da empresa;

XXXII) 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;

XXXIII) 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);

XXXIV) Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades à pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

XXXV) 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;

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

Campo Grande, MS, na data da assinatura eletrônica.

LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA

Integrante Demandante

GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 16/10/2023, às 12:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador(a)**, em 16/10/2023, às 12:59, 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 informando o código verificador **1522366** e o código CRC **4B773C26**.



0006417-17.2022.6.12.8000

1522366v15