

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL n.º 90047/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL POR POSTO (B)	PREÇO TOTAL MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL (C = A x B)	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM (D) (quantidade total de meses da contratação)	PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO MÁXIMO ACEITÁVEL (E = C x D)
1	Auxiliar de limpeza	24023	48	R\$ 6.372,33	R\$ 305.871,84	12 meses	R\$ 3.670.462,08
2	Limpador de vidro	24023	5	R\$ 6.762,22	R\$ 33.811,10	12 meses	R\$ 405.733,20
3	Encarregado	25623	5	R\$ 7.536,60	R\$ 37.683,00	12 meses	R\$ 77.334,72
PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO (Somatório dos Preços Totais da Contratação dos itens 1, 2 e 3)							R\$ 4.528.391,28

1.2. Os serviços aos quais se refere o presente Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com os incisos XIII e XLI do artigo 6º, o parágrafo 2º do artigo 17 e o artigo 29, todos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente, incluídos todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente e outras necessárias ao integral cumprimento da execução dos serviços, deduzidos eventuais descontos) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, o que enseja a desclassificação.

1.4. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.5. A fundamentação para o parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.5.1. A licitação ocorrerá por Grupo Único.

Prazo de Vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Caráter continuado do serviço

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina à manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por favorecer a obtenção de preços e condições mais favoráveis para a administração ao favorecer a diluição dos investimentos das licitantes com maquinários, equipamentos e uniformes durante o prazo de vigência do ajuste.

1.8. O contrato, quando cabível, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alíneas 'd' e "e" da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Uso de produtos biodegradáveis e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) Utilização de saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto nº 8.077, de 14/8/2013);

- c) Vedação de uso, na prestação dos serviços, de saneantes domissanitários de risco 1, definidos pelo art. 16 da Resolução ANVISA RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010;
- d) Vedação da aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Resolução ANVISA RDC nº 697, de 13 de maio de 2022;
- e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- f) Treinamento (capacitação) periódico dos(as) empregados(as) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- g) Vedação do reaproveitamento de embalagens usadas de alimentos, bebidas, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes, para acondicionamento dos produtos saneantes diluídos para a utilização diária, de forma análoga ao disposto no art. 28 da Resolução ANVISA RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010;
- h) Utilização de equipamentos que observem a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos níveis de ruído no seu funcionamento.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá a indicação de marcas de referência.

Da exigência de amostra

4.3. Não haverá a exigência de apresentação de amostra.

Da exigência de prova

4.4. Não haverá a exigência de apresentação de prova.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.1. O contrato, quando cabível, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria facultativa

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.8. A vistoria facultativa poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, no local da execução dos serviços, no horário das 13h às 18h, mediante prévio agendamento com

a Seção de Zeladoria, pelo telefone (11) 3130-2206 ou através do e-mail sezel@tre-sp.jus.br.

4.9. Não será admitida a realização de vistorias sem o prévio agendamento.

4.10. A visita técnica facultativa poderá ocorrer até a véspera da data da sessão de abertura do certame.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

Condições de execução

4.13. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.13.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços - OIS.

4.13.2. A Ordem de Início dos Serviços deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.13.2.1. Deverá ser apresentada ao Fiscal do contrato, até o dia útil imediatamente anterior ao início da prestação dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais (CTPS e CPF), com cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou documento similar que comprove o registro/vínculo empregatício de todos os profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, bem como dos que atuarão junto aos postos de encarregado, objetivando a comunicação desses dados aos responsáveis pelas zeladorias (onde houver) dos imóveis mencionados no subitem 4.15, bem como, se for o caso, nos previstos nos subitens 4.15.1 e 4.15.3, no resguardo da segurança do patrimônio e dos servidores públicos em cada um lotados, cujo tratamento dos dados pessoais obedecerá a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).

4.13.2.1.1 Em caso de alteração no quadro de profissionais alocados para a execução do objeto do presente Termo de Referência, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal e cópia da CTPS, nos termos do subitem anterior, estará(ão) o(s) novo(s) profissional(is) autorizado(s) a prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

4.13.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados ou empregadas que prestarão os serviços à CONTRATANTE, apresentando todos, aos responsáveis pelas zeladorias (onde houver) dos imóveis mencionados no subitem 4.15, bem como, se for o caso, nos previstos nos subitens 4.15.1 e 4.15.3, no primeiro dia de prestação dos serviços, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original e respectiva cópia, devendo esta permanecer nos referidos locais.

4.13.2.3. Instruir os empregados ou empregadas quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pelo Fiscal do contrato aos postos de encarregado da

CONTRATADA quanto ao cumprimento das normas internas, inclusive as veiculadas no Código de Ética do Tribunal (Portaria n. 214/2015), e de Segurança e Medicina do Trabalho, não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.13.2.4. Manter as funções profissionais de seus empregados ou suas empregadas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.13.2.5. Preparar e treinar seus empregados e suas empregadas, antes de apresentá-los para o trabalho, com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, bem como quanto à rotina de trabalho.

4.13.2.6. Manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado.

4.13.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados ou empregadas, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.13.2.8. Prover seus empregados e suas empregadas com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs a serem adotados por força de regulamentação própria da atividade.

4.13.2.9. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

4.13.2.10. Realizar a limpeza externa dos vidros a partir do pavimento, observando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção, conforme especificados na NR 18 e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a execução do serviço com o posicionamento de profissionais no lado externo da edificação, excetuando-se o caso previsto no subitem 4.13.2.10.1.

4.13.2.10.1. A limpeza externa dos vidros localizados nos pavimentos térreo e sobreloja do prédio da Sede II poderá ser realizada externamente e a partir do andar do embasamento da edificação.

4.13.2.11. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados ou empregadas acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio dos seus respectivos postos de encarregado, inclusive para atendimento em casos de emergência.

4.13.2.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outros decorrentes da prestação dos serviços contratados, assim como encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionados aos serviços resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento.

4.13.2.13. Agendar com a CONTRATANTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).

4.13.2.13.1. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do ajuste, o PCMSO, o PGR e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços, devendo apresentar, como constituinte do PGR, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel.

4.13.2.14. Responsabilizar-se pelo transporte, até os postos de trabalho, de todos os empregados e empregadas, bem como dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, exceto nos locais indicados no subitem 4.15.3.

4.13.2.15. Manter limpas as instalações sanitárias e vestiários disponibilizados pela CONTRATANTE para uso dos funcionários e funcionárias em serviço.

4.13.2.16. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de ligações telefônicas realizadas por seus empregados e empregadas, ficando vedada a utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para efetuar ligações particulares, sendo que, em caso de descumprimento, a CONTRATADA deverá ressarcir à CONTRATANTE as despesas decorrentes destas ligações telefônicas realizadas por seus profissionais, especialmente quando se referirem a interurbanos ou ligações para aparelhos de telefonia móvel.

4.13.2.17. Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus empregados e empregadas, aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

4.13.2.18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE por correio eletrônico. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção física e elétrica de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.13.2.19. Identificar, no primeiro dia de prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, lavadora e extratora, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, através de etiquetas autoadesivas com os dizeres: "BEM PARTICULAR".

4.13.2.20. Não retirar os equipamentos de sua propriedade das dependências da CONTRATANTE sem prévia e formal comunicação ao Fiscal do contrato.

4.13.2.21. Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

4.13.2.22. Manter seus empregados e empregadas dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo, providenciando, após notificação e por motivo devidamente justificado, a imediata retirada do local do funcionário ou funcionária em desacordo com tais normas, bem como sua cobertura em até 01 (uma) hora decorrida do afastamento, sempre que a sua conduta, justificadamente, embarace ou dificulte a fiscalização ou quando a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato.

4.13.2.23. Em havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso, "pontes" entre feriado e final de semana e impossibilidade do cumprimento da jornada semanal de 44h, compensar, caso haja necessidade de realização dos serviços, e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, as horas credoras, das 5 às 22 horas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

4.13.2.23.1. O saldo de horas credoras previsto no item anterior poderá ser compensado aos sábados, domingos e feriados e não se confunde, em nenhuma hipótese, com o banco de horas individual de cada profissional da CONTRATADA em relação ao seu empregador.

4.13.2.24. A ocorrência de quaisquer feriados, sejam ou não exclusivos do Poder Judiciário, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, e podendo, conforme o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais.

4.13.2.25. Atender, apenas quando oriundas do Fiscal do contrato, às solicitações referentes à prestação de serviços extraordinários, correspondentes a feriados, finais de semana e períodos noturnos em horários a serem definidos pelo referido Fiscal.

Rotinas a serem cumpridas

4.14. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela CONTRATADA observando o disposto nas normas legais e regulamentares pertinentes e de acordo com as especificações e periodicidade a seguir:

4.14.1. Áreas internas - descrição dos serviços.

4.14.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

4.14.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc., uma vez ao dia;

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

4.14.1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.1.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

4.14.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.1.7. Varrer os pisos de cimento, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

4.14.1.1.9. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonetes em pedra e líquido, quando necessário, os quais serão fornecidos pela Contratante;

4.14.1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.14.1.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

4.14.1.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, devidamente separados por tipo reciclável, saco azul, ou tipo orgânico, saco preto, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.14.1.1.14. Limpar os corrimãos;

4.14.1.1.15. Higienizar, de acordo com orientações da FISCALIZAÇÃO, os garrafões de água mineral adquiridos pela CONTRATANTE e manter abastecidos todos os bebedouros com estes garrafões;

4.14.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.14.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

4.14.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes por semana, predominantemente no período da manhã;

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

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

4.14.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

4.14.1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, predominantemente no período da manhã;

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

4.14.1.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.14.1.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

4.14.1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, duas vezes por semana;

4.14.1.2.10. Varrer e passar pano úmido na escada de incêndio;

4.14.1.2.11. Limpar o corrimão da escada de incêndio;

4.14.1.2.12. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.14.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

4.14.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora (após retirada por técnico especializado, se necessário) predominantemente no período da manhã;

4.14.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados, uma vez ao mês, predominantemente no período da manhã;

4.14.1.3.5. Remover manchas de paredes;

4.14.1.3.6. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;

4.14.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

4.14.1.3.8. Lavar a escada de incêndio;

4.14.1.3.9. Limpar internamente as geladeiras, apenas quando solicitado;

4.14.1.3.10. Higienizar todos os bebedouros com solução bactericida a base de bicarbonato de sódio.

4.14.1.4. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

4.14.1.4.1. Tirar o pó e limpar canos, predominantemente no período da tarde.

4.14.2. Esquadrias internas/externas - descrição dos serviços:

4.14.2.1. Diariamente, uma vez:

4.14.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes (a parte externa com uso de extensores).

4.14.3. Áreas externas - descrição dos serviços:

4.14.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

4.14.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.14.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.14.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, inclusive calçadas;

4.14.3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, devidamente separados por tipo reciclável, saco azul, ou tipo orgânico, saco preto, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.14.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.14.3.2. Semanalmente, uma vez:

4.14.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

4.14.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.14.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.14.3.3. Quinzenalmente, uma vez:

4.14.3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, predominantemente no período da manhã.

4.14.4. A CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, poderá alterar a frequência das atividades objeto deste Termo de Referência quando observar que de outra forma será obtida maior eficiência dos serviços.

4.14.4.1. Os serviços anuais deverão ser agendados pela CONTRATADA, de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

4.15. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- a) Sede I, Rua Francisca Miquelina, 123 / Av. Brigadeiro Luís Antônio, 336, Bela Vista/SP;
- b) Anexo III, Rua Francisca Miquelina, 135, Bela Vista/SP;
- c) Sede II, Rua Dr. Falcão Filho, 121, Anhangabaú/SP;
- d) Sede III, Rua Líbero Badaró, 76/80, Centro/SP;
- e) Anexo II, Alameda Nothmann, 1146, Santa Cecília/SP;
- f) Depósito Auxiliar, Rua General Júlio Marcondes Salgado, 46, Santa Cecília/SP;
- g) Anexo IV, ou Av. Brigadeiro Luís Antônio, 289;
- h) Anexo V, Rua Francisca Miquelina, 101, Bela Vista/SP.

4.15.1. Os serviços poderão ser prestados em quaisquer outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pela CONTRATANTE nesta capital, durante a vigência do contrato, em decorrência de mudança de endereço, dispensando-se, para tal, a lavratura de Termo Aditivo consignando a alteração qualitativa do objeto da contratação.

4.15.2. Os serviços poderão ser estendidos a outros imóveis que porventura venham a ser ocupados pela CONTRATANTE nesta Capital, mediante celebração de Termo Aditivo entre as partes, observando o disposto neste Termo de Referência.

4.15.3. Os serviços poderão ser prestados, eventualmente, nos imóveis de cartórios eleitorais situados na Capital ou em um raio de 120 (cento e vinte) quilômetros da Capital, mediante a expedição da respectiva ordem de serviço ao preposto da empresa CONTRATADA, em que conste o endereço e a data de execução do serviço a ser prestado, sempre respeitando o horário de expediente do profissional que o prestará, de maneira que o tempo de deslocamento esteja computado em sua jornada de trabalho.

4.15.4. Os serviços que eventualmente forem prestados nos imóveis indicados no subitem 4.15.3 serão de caráter excepcional e temporário e não deverão acarretar custos adicionais à CONTRATADA, motivo pelo qual somente poderão ser utilizados pessoal, equipamentos e material disponibilizados contratualmente para os imóveis relacionados no subitem 4.15.

4.16. Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta-feira.

4.16.1. Os serviços serão executados entre 05h e 22h de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme alíneas a seguir:

a) Todos os postos de auxiliar de limpeza, bem como os postos de encarregado e de limpador de vidro, cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e, caso a convenção ou acordo coletivo da categoria assim o permita, diária de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso. Na impossibilidade legal de ultrapassar a jornada diária de 08 (oito) horas, não computando o intervalo acima referido, as 04 (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço e a critério da CONTRATANTE;

b) A diferença entre a jornada de 220 (duzentas e vinte) horas prevista no mês e o total de horas efetivamente trabalhadas por posto de serviço, desde que não ultrapasse o limite de 8% (oito por cento), não configura inadimplemento contratual, sem prejuízo dos descontos pertinentes;

c) A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo de postos previstos no subitem 1.1 deste Termo de Referência;

d) A critério da CONTRATANTE, poderá haver solicitação de trabalho extraordinário nos termos do subitem 4.13.2.25;

e) Serão contabilizadas para o pagamento mensal à CONTRATADA apenas as horas de serviço efetivamente trabalhadas.

4.16.2. A CONTRATADA deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.16.3 O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico. Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE.

4.16.4. Na impossibilidade da consignação de ponto em sistema informatizado, ela será realizada manualmente, em folha de ponto impressa fornecida pela CONTRATADA, nos termos do artigo 74, parágrafo 3º, da CLT.

4.16.5. Paralelamente ao controle de ponto, todos os empregados e empregadas da CONTRATADA deverão submeter-se ao controle de acesso adotado pela CONTRATANTE.

4.16.6. Na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, não serão adotados os índices de produtividade por posto de auxiliar de limpeza constantes da IN MPOG nº 05/2017.

4.16.7. Deverá ser disponibilizado o seguinte quantitativo de postos:

a) 48 (quarenta e oito) postos de auxiliar de limpeza, sendo 33 (trinta e três) na Sede I e Anexo III, 07 (sete) nas Sedes II e III, 05 (cinco) no Anexo II e Depósito Auxiliar, 01 (um) no Anexo IV (Arquivo Geral) e 02 (dois) no Anexo V;

b) 05 (cinco) postos de limpador de vidro, sendo 03 (três) na Sede I e 02 (dois) nas Sedes II e III; e

c) 05 (cinco) postos de encarregado, sendo 03 (três) na Sede I e Anexos III, IV e V, 01 (um) nas Sedes II e III e 01 (um) no Almoxarifado Central (prédios Nothmann e Depósito Auxiliar).

4.16.7.1. Os postos serão compartilhados entre os locais de prestação do serviço, conforme a necessidade de serviço e/ou escalonamento predeterminado pela Fiscalização do contrato.

4.16.8. Deverá ser reservado o equivalente a 5% do total de vagas para serem ocupadas por mulheres em situação de vulnerabilidade, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ nº 497/2023 e do parágrafo único do art. 6º da Portaria TSE nº 105 de 10 de março de 2025.

4.16.9. Em cumprimento ao art. 6º da Portaria TSE nº 105 de 10 de março de 2025 e ao art. 2º da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023, os(as) trabalhadores(as) deverão ser admitidos(as) observando-se, sempre que possível, equanimemente a proporção de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres no total de postos contratados.

4.16.9.1. Para a composição equânime, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.

4.16.9.2. O preenchimento das vagas deverá respeitar, resguardada a medida do possível, a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, no Estado de São Paulo, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.

4.16.10. A reserva de vagas a serem ocupadas por pessoas egressas do sistema prisional (art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019), deverá observar a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, (conforme Resolução TRE-SP nº 625/2023, que estabelece esse patamar para contratos que demandem 51 a 80 funcionários).

4.16.10.1. A efetiva comprovação do percentual indicado no item 4.16.10 será exigida da proponente vencedora quando da assinatura do contrato.

4.16.10.2. O percentual descrito deverá ser respeitado durante toda a execução do contrato.

4.16.11. Será adotada, no mínimo, a relação de um posto de encarregado para até 12 (doze) postos de auxiliar de limpeza, ou fração.

4.16.12. Na ausência eventual do(a) profissional designado(a) para qualquer dos postos, deverá ser encaminhada cobertura dentro do período máximo de 01 (uma) hora, após o início do expediente habitual do posto em questão, prazo dentro do qual não incidirá desconto por atraso.

4.16.12.1. Caso a cobertura não ocorra no prazo estabelecido no subitem 4.16.12, a CONTRATADA passará a incidir nas regras do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme o Apêndice “A”, critério B1.

4.16.12.2. Nas ausências não eventuais (desligamento, férias e licenças legais em que a data inicial já se encontra definida) do(a) profissional designado(a) para qualquer dos postos, a cobertura deverá cumprir a jornada integral do posto, sem a tolerância de 01 (uma) hora concedida às coberturas de ausências eventuais.

4.16.12.3. Considerando que os períodos de férias concedidos aos profissionais já são de conhecimento do empregador ou empregadora, caberá ao ocupante do posto de serviço informar à empresa CONTRATADA eventuais ausências (faltas e licenças de qualquer natureza com data de início não previsível com antecedência), objetivando agilizar o envio da cobertura no horário previsto para o início dos trabalhos, sem prejuízo da posterior notificação feita pela Fiscalização Contratual, caso a cobertura não se apresente, no 1º (primeiro) dia em até 01 (uma) hora após a previsão para o início dos trabalhos e nos demais dias no horário estabelecido.

4.16.13. As coberturas dos postos só poderão ser executadas por empregados ou empregadas devidamente registrados(as) pela CONTRATADA, sendo vedado o encaminhamento de profissionais autônomos, como, por exemplo, diaristas.

4.16.13.1. A qualificação dos funcionários e das funcionárias designados(as) para cobertura de faltas - nome completo sem abreviações e números de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), CPF (Cadastro de Pessoa Física) e RE (Registro de Empregado ou Empregada ou documento equivalente) - deverá ser comunicada com antecedência mínima de 01 (uma) hora da assunção do posto, através de mensagem eletrônica encaminhada à Fiscalização.

4.16.13.2. O acesso aos imóveis dos funcionários e das funcionárias designados(as) para coberturas de postos de serviço (nas situações e condições dispostas nos subitens 4.13.2.22 e 4.16.12) será feito com o acompanhamento do encarregado ou encarregada que procederá e acompanhará seu cadastramento.

4.16.14. Os ocupantes dos postos de serviço deverão assinar Declaração, nos termos do Apêndice “B”, quando de sua admissão ao posto.

Materiais a serem disponibilizados

4.17. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.17.1. Lista Mínima de Equipamentos e Utensílios

4.17.1.1. Os equipamentos e utensílios previstos na lista a seguir deverão ser disponibilizados na data de início da execução contratual, promovendo-se sua substituição, quando necessário.

Item	Descrição	Tipo	Quantidade
01	Aspirador de pó 1600 W - 25 L - 110 V, com os acessórios necessários (filtro, saco descartável etc.).	Profissional médio porte	10
02	Balde de plástico	10 litros	50
03	Balde de plástico	20 litros	20
04	Botas	De borracha	48

05	Borrifador de plástico	Unidade	66
06	Carrinho de metal para enrolar mangueira com roda	Capacidade para mangueiras de 100m	03
07	Cavalete sinalizador de plástico	Texto “ piso escorregadio”	10
08	Lavadora e Extratora Profissional	Profissional médio porte	03
09	Escada de alumínio	5 degraus	07
10	Escada de alumínio	7 degraus	05
11	Escova	Cone bowl com cerdas plásticas para sanitário	70
12	Extensor para rodo de vidro	Tamanho mínimo	05
13	Extensor para rodo de vidro	3 metros	02
14	Extensão elétrica bitola do cabo no mínimo de 2,5 mm ²	10 metros	28
15	Extensão elétrica bitola do cabo no mínimo de 2,5 mm ²	20 metros	01
16	Extensão elétrica bitola do cabo no mínimo de 2,5 mm ²	50 metros	01
17	Jateadora 1500 W - 110 v – 1800 PSI	Para limpeza de paredes externas	03
18	Kit para limpar vidro completo	Unidade	05
19	Kit de limpeza	Balde/espremedor/Mop	03
20	Luva	Raspa	05
21	Mangueira trançada	50 m de comprimento cada	03
22	Mop pó	Unidade	03
23	Pá de lixo de plástico	Grande, com cabo comprido	50
24	Rodo de 30 cm	Pequeno	50
25	Rodo de 40 cm	Médio	50
26	Rodo de 60 cm	Grande	15
27	Rodo	Para vidros	05
28	Vassoura	De piaçava	50
29	Vassoura	Noviça	50

4.17.2. Lista Mínima Mensal de Materiais

4.17.2.1. Os materiais previstos na lista a seguir compõem o rol de produtos e quantidades consumidas no intervalo de um mês e, portanto, deverão ser disponibilizados na data de início da execução contratual e, mensalmente, durante a vigência do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Cera líquida para piso frio	litro	20
02	Cloro – hipoclorito de sódio a 12%	litro	100
03	Desinfetante de banheiro Densidade (1,020 – 1,050 g/cm ³)	litro	150
04	Pedra sanitária	unidade	150
05	Detergente neutro, viscosidade mínima 250 cP(centipoise)	litro	100
06	Solução desengraxante para limpeza de pisos com absorção de óleos (5 litros)	unidade	01
07	Esponja dupla face (fardo de 100 unidades)	fardo	02
08	Fibra	unidade	30
09	Flanela (40 cm x 60 cm) branca	unidade	70

10	Limpador multiuso (250 ml) Densidade (1,000 – 1,020 g/ml. a 20° C)	unidade	100
11	Limpador de vidro - 05 litros	unidade	50
12	Lustra móveis (250 ml)	unidade	24
13	Luva de borracha	par	80
14	Luva de látex (procedimento) caixa com 100 unidades	caixa	03
15	Suporte com cabo Limpa Tudo tipo LT ****	unidade	10
16	Óleo de peroba 100 ml	unidade	24
17	Pano de chão (50 cm. X 70 cm.)	unidade	100
18	Purificador de ar tipo <i>spray</i> (sem CFC) (300 ml), toque seco tipo Scotch Brite	unidade	06
19	Removedor não inflamável	litro	04
20	Sabão em pedra	unidade	30
21	Saco de lixo de 20 litros azul	cento	15
22	Saco de lixo de 20 litros preto	cento	15
23	Saco de lixo de 60 litros azul	cento	15
24	Saco de lixo de 60 litros preto	cento	15
25	Saco de lixo de 100 litros azul	cento	15
26	Saco de lixo de 100 litros preto	cento	15
27	Saco de lixo de 200 litros azul	cento	8
28	Saco de lixo de 200 litros preto	cento	8
29	Saponáceo em líquido (300 ml.)	unidade	33
30	Spray para a limpeza dos elevadores (400 ml.)	unidade	5
31	Bicarbonato de sódio uso culinário	quilo	04
32	Frascos para preparação de material (500 ml.) tipo borrifador	unidade	130
33	Álcool líquido 46,2° INPM	litro	30
34	Álcool líquido 70° INPM (76,90 GL)	litro	60

Uniformes

4.18. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.18.1. O uniforme deverá compreender ao menos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada posto de serviço, incluindo calça, blusa e calçado.

4.18.1.1. O posto de auxiliar de limpeza responsável por suprir os bebedouros com os garrafões de água mineral, nos termos do subitem 4.14.1.1.15, deverá utilizar camiseta cinza claro com a logomarca da CONTRATADA, ou outra cor, a ser autorizada pelo contratante, desde que o diferencie dos demais colaboradores.

4.18.1.2. Os demais postos de auxiliar de limpeza deverão utilizar uniformes verde claro com a logomarca da CONTRATADA, ou outra cor, a ser autorizada pelo contratante, desde que os diferenciem dos demais colaboradores.

4.18.1.3. O posto de limpador de vidro deverá utilizar camiseta preta com a logomarca da CONTRATADA, ou outra cor, a ser autorizada pelo contratante, desde que o diferencie dos demais colaboradores.

4.18.1.4. O posto de encarregado deverá utilizar camiseta ou camisa branca com a logomarca da CONTRATADA e calça preta, ou outras cores, a serem autorizadas pelo contratante, desde que o diferencie dos demais colaboradores.

4.18.1.5. Os calçados a serem fornecidos pela contratada deverão ser adequados às atribuições de cada posto.

4.18.1.6. Fornecer, até um dia antes do início da prestação de serviços, ao menos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada empregado, todos de primeiro uso, embalados e novos, crachás que permitam a fácil identificação visual do colaborador, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE, devendo fornecer novo crachá ao colaborador no prazo de 5 (cinco) dias corridos na hipótese de perda ou extravio.

4.18.1.6.1. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 12 meses.

4.18.1.7. Sempre que os uniformes estiverem com apresentação inadequada deverão ser substituídos, sem que seja necessária a solicitação por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, mas, caso esta o faça, o prazo de atendimento será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

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

4.18.1.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

5.1. O ajuste contratual 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.

5.2. As comunicações entre o órgão 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.

5.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.5.1. O preposto deverá ser indicado na Proposta Definitiva de Preços (Anexo ...).

5.5.2. Nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços, um novo preposto deverá ser indicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando-se sua qualificação por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: sezel@tre-sp.jus.br.

5.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

5.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

5.8. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do ajuste contratual todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do ajuste contratual, determinando prazo para a correção.

5.11. O fiscal técnico informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste contratual nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao setor competente.

5.13. O fiscal técnico comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do ajuste contratual sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Instrumento de Medição de Resultado

5.14. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice "A", para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

5.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.18. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

5.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Obrigações complementares da Contratada

5.22. Além do disposto acima, a CONTRATADA obedecerá às seguintes determinações:

5.22.1. Deverá apresentar periodicamente a comprovação do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em atenção ao disposto no art. 10 da Resolução nº 401, de 16/06/2021, do Conselho Nacional de Justiça, mediante apresentação de informes extraídos do eSocial;

5.22.2. Deverá destinar 5% (cinco por cento) do total de postos contratados para serem ocupados por pessoas egressas do sistema prisional, nos termos do inciso I do art. 11 da Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de acordo com os quantitativos previstos na Resolução nº 625/2023 do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - TRE-SP e no item 4.16.10 deste Termo de Referência.

Obrigações complementares da Contratante

5.23. Além do disposto acima, a CONTRATANTE obedecerá às seguintes determinações:

5.23.1. Para auxiliar nos serviços de Fiscalização contratual, a CONTRATANTE disponibilizará os responsáveis pelas zeladorias dos imóveis mencionados no subitem 4.15, bem como, se for o caso, nos previstos nos subitens 4.15.1, 4.15.2 e 4.15.3, onde houver, ou aquele a quem eles designarem formalmente para representá-los.

5.23.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

5.23.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.23.4. Fornecer armários para uso exclusivo dos postos de auxiliar de limpeza.

5.23.5. Providenciar, quando eventualmente houver a necessidade de limpeza nos imóveis previstos no subitem 4.15.3, o transporte de ida e volta dos profissionais disponibilizados, bem como dos materiais necessários para a execução dos serviços.

5.23.6. Efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais a seu encargo.

5.23.7. Orientar a CONTRATADA sobre a forma adequada de proceder à coleta do lixo, tipos orgânico e reciclável, para que efetivamente esses materiais sejam recolhidos separadamente, armazenando-os em sacos plásticos diferentes, a fim de possibilitar o seu correto desfazimento, a teor do disposto nos subitens 4.14.1.1.13 e 4.14.3.1.4 deste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice “A” para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

6.2.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

6.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Liquidação

6.4. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, de acordo com a nota de empenho e do termo de contrato, este último quando presente na formalização do ajuste, para comprovação do respectivo crédito.

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.1. A data da emissão;

6.6.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.3. O valor a pagar;

6.6.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.8. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade das condições de habilitação exigidas no edital do pregão eletrônico, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, alternativamente, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que for pertinente à contratação.

6.9. Eventuais irregularidades fiscais e/ou registros de impedimento de contratar e licitar e/ou perda da manutenção das condições de habilitação verificadas por ocasião das consultas acima deverão ser registradas no processo, sem prejuízo da tramitação da nota fiscal para pagamento.

Prazo de pagamento

6.10. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.11. No caso de atraso provocado 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:

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

$$EM = I \times N \times VP,$$

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.

Forma de pagamento

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.15. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15.1 – Caso a licitante optante pelo SIMPLES NACIONAL sagre-se vencedora do certame e se enquadre no artigo 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/06 c.c. os artigos 30, inciso II e 31, inciso II da citada Lei, nos termos do Acórdão nº 2.728/2010 – Plenário do C. Tribunal de Contas da União, quedeverá providenciar sua exclusão do referido regime, com efeitos a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

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

Regime de Execução

7.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, conforme inciso XXIX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as exigências e demais condições estarão estabelecidas no Edital.

7.4. Caso admitida a participação de cooperativas, a documentação complementar exigida estará estabelecida no Edital.

Qualificação Técnica

7.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.5.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços que envolvem gestão de mão de obra terceirizada, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos.

7.5.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pela licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 15 (quinze) postos de trabalho, o que equivale a aproximadamente 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho do item 1 (Auxiliar de limpeza) do objeto desta contratação, sendo aceito o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

7.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Documentação complementar à proposta

7.6. Para aceitação da proposta da licitante com o melhor preço serão solicitados, juntamente com a proposta definitiva de preços, os seguintes documentos:

7.6.1. GFIP OU OUTRO DOCUMENTO PREVIDENCIÁRIO HÁBIL para comprovar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP indicado em suas planilhas de custos.

7.6.2. Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo que rege a categoria profissional que executará o serviço.

7.6.2.1. Conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho ao interpretar o artigo 614, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho, deve ser adotado como início da vigência da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho a data de assinatura do instrumento de negociação coletiva, independentemente do depósito para fins de registro e arquivo no Ministério de Trabalho e Emprego.

7.6.2.2. Declaração com a informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme v. acórdão 1207/2024 – TCU – Plenário.

7.6.2.3. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial, conforme v. acórdão 1207/2024 – TCU – Plenário.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.528.391,28 (quatro milhões, quinhentos e vinte e oito mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

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

9.1.1. A dotação orçamentária encontra-se consignada no Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL n.º 90047/2025

APÊNDICE “A”

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE adotará o IMR - Instrumento de Medição de Resultados.
2. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é parte integrante do Contrato e vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não podendo as adequações de pagamento originadas pelo seu descumprimento ser interpretadas como penalidades ou multas.
3. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultados é a garantia da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.
4. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços de Limpeza e Conservação refere-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que não atenda os critérios de qualidade aqui estabelecidos importará no pagamento proporcional do valor mensal do contrato.
5. A pontuação para recebimento de 100% do valor mensal do contrato é de 39 a 51 pontos.
6. A fiscalização da CONTRATANTE dará ciência, mensalmente, à CONTRATADA quanto à pontuação alcançada.

A avaliação da CONTRATADA para a prestação de serviços de limpeza se dará por meio da análise dos seguintes módulos:

A – Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza.

B - Qualidade dos Profissionais.

C - Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas.

D - Atraso na entrega de materiais.

No que tange aos módulos de A a C, a avaliação da CONTRATADA se dará por meio de conceitos e limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, dos conceitos de bom, regular, ruim e péssimo, com seus respectivos valores, conforme abaixo indicado.

LEGENDA (para módulos de A a C):	3 = BOM	2 = REGULAR	1 = RUIM	0 = PÉSSIMO
--	----------------	--------------------	-----------------	--------------------

No que tange ao módulo D, especificamente (atrasos de materiais), será aplicado o critério baseado em dias de atraso para a integralidade do rol de produtos.

Dias de atraso	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pontuação (zero ou negativa)	0	- 2	- 4	- 6	- 8	- 10	- 12	- 14	- 16	- 18	- 20

**MÓDULO “A” - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS
CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS**

A1 - PRODUTOS DE LIMPEZA	PONTOS
---------------------------------	---------------

Os produtos de limpeza entregues estão sendo utilizados segundo as especificações técnicas do fabricante. A diluição dos produtos está correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
A2 - EQUIPAMENTOS	PONTOS
Todo o aparato de equipamentos está disponível e em pleno funcionamento, nos termos estabelecidos em contrato. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
Equipamentos de proteção individual estão sendo utilizados, quando é o caso. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
A3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	PONTOS
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas, no termo de referência da contratação. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal e/ou mensal. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza (checklist) está preenchido e assinado pelo prestador da área. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	

MÓDULO “B” - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS
CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

B1 - ASSIDUIDADE E APRESENTAÇÃO DOS PRESTADORES	PONTOS
Os prestadores compareceram uniformizados, conforme especificação contratual, portando identificação funcional e uniforme íntegro, limpo e passado. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
Os prestadores compareceram nos horários de trabalho estabelecidos, sem faltas e atrasos desprovidos de cobertura. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
Os prestadores apresentam comportamento profissional adequado e respeitoso. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	

MÓDULO “C” - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS
ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS

C1 - INSPEÇÃO DOS PISOS DAS SALAS, SAGUÕES E CORREDORES	PONTOS
Todos os locais limpos e sem gordura ou manchas. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C2 - BEBEDOURO	PONTOS

Isento de sujidade no geral, bandeja do bebedouro limpa, galões devidamente higienizados antes de cada troca, cronograma de higienização preenchido e atualizado, pallets de reserva de galões abastecidos em todos os andares até as 11 horas. (Nota explicativa: se nenhuma imperfeição, aplicar 3 pontos, para uma imperfeição no mês 2 pontos, para duas imperfeições no mês 1 ponto, para três ou mais imperfeições no mês 0 (zero) ponto.)	
C3 - SANITÁRIOS	PONTOS
Vasos sanitários constantemente limpos, desinfetados e sem manchas de sujeira. Sem odor residual. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
Frequência de recolhimento/esvaziamento das lixeiras compatível com a capacidade dos cestos. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C4 - LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)	PONTOS
Pias e cubas sanitárias limpas e com ralos desobstruídos. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C5 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (espelhos, dispensers de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido)	PONTOS
Acessórios limpos e abastecidos. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C6 - MOBILIÁRIO	PONTOS
Móveis limpos (estações, armários, mesas, cadeiras e outros). (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C7 - PAREDE	PONTOS
Paredes sem qualquer vestígio de sujidade removível por limpeza simples. (Nota explicativa: se nenhuma ocorrência/reclamação, aplicar 3 pontos, para uma ocorrência no mês 2 pontos, para duas ocorrências no mês 1 ponto, para três ou mais ocorrências no mês 0 (zero) ponto.)	
C8 - VIDROS	PONTOS
Cumprimento do cronograma de limpeza de vidro estipulado. (Nota explicativa: para cronograma cumprido sem atrasos anotar 3 pontos, para atraso de um dia na execução anotar 2 pontos, para atraso de 2 dias anotar 1 ponto e para atraso de 3 dias ou mais anotar 0 (zero) ponto.)	

MÓDULO “D” - ATRASO NA ENTREGA DE MATERIAIS

D1 - ASSIDUIDADE NA ENTREGA DE MATERIAIS	PONTOS
Prazo de entrega do rol completo de materiais. (Nota explicativa: aplicar pontuação específica para o módulo “D” mencionada neste IMR)	

O somatório de pontos atribuídos determinará o ajuste do pagamento devido, conforme abaixo indicado, e estará limitado ao montante máximo de 20%, podendo ser cumulativo com outras penalidades contratuais.

Meta desejada: **51 pontos**.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		
FAIXAS DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO SERVIÇO

De 39 a 51 pontos	100% do valor mensal do contrato	1,00
De 34 a 38 pontos	97% do valor mensal do contrato	0,97
De 29 a 33 pontos	94% do valor mensal do contrato	0,94
De 22 a 28 pontos	91% do valor mensal do contrato	0,91
De 19 a 21 pontos	88% do valor mensal do contrato	0,88
De 17 a 18 pontos	85% do valor mensal do contrato	0,85
De 15 a 16 pontos	82% do valor mensal do contrato	0,82
Abaixo de 15 pontos	80% do valor mensal do contrato	0,80
Valor Mensal Ajustado = (Valor Mensal do Contrato) x (Fator de Ajuste do Serviço)		

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL n.º 90047/2025

APÊNDICE “B”

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO À VEDAÇÃO DA PRÁTICA DE
NEPOTISMO E COMPROMISSO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES E DE
DOCUMENTOS**

Eu, _____, CPF n.º _____,
contratado(a) pela empresa _____ para prestar serviços à Justiça
Eleitoral, DECLARO, sob as penas da Lei, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente
em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de
direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art.
3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça,
alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ).

DECLARO, ainda, não ter parentescos, até o 3º grau, com candidato a cargo eletivo
majoritário ou proporcional, nas Zonas Eleitorais do Município de São Paulo, não ser
filiado a Partido Político, não exercer qualquer atividade partidária e estar ciente do
caráter sigiloso das informações e documentos a que tiver acesso no desempenho das
tarefas por mim executadas.

São Paulo, de de 2025.

(Assinatura)

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 90047/2025

APÊNDICE “C”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA**

PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017)

Declaramos que a empresa _____, inscrita
no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com
a iniciativa privada e administração pública: _____.

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos		R\$ _____

_____, _____ de 2025

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1 - Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2 - Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 900xx/2025

APÊNDICE “D”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

A empresa _____, CNPJ _____, para fins que se fizerem necessárias, relativamente ao Pregão Eletrônico nº _____, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo:

I) Informa que possui o seguinte enquadramento sindical:

(Descrever o sindicato patronal ao qual se enquadra)

II) Informa que possui a seguinte atividade econômica preponderante:

(Descrever)

III) Apresenta a seguinte justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta:

(Descrever)

IV) Apresenta, em anexo, cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

(Anexar à proposta)

V) Assume a responsabilidade nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

VI) Assume a responsabilidade exclusiva pelo eventual cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

VII) Confirma a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta está vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

VIII) Confirma que constitui motivo para a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Licitante

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL Nº 90047/2025

APÊNDICE “E”

Relação mensal dos dados pessoais dos empregados e empregadas alocados(as) na prestação dos serviços, conforme as disposições da Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça, que institui e regulamenta o Módulo de Pessoal e Estrutura Judiciária Mensal do Poder Judiciário (MPM):

CPF (campo obrigatório)	Inserir o número do CPF do(a) empregado (a) com 11 dígitos, sem caracteres especiais Ex.: 81254444780
Nome (campo obrigatório)	Inserir o nome completo do(a) empregado(a) Utilizar o nome completo conforme registrado na Receita Federal.
Data de início da prestação dos serviços no posto alocado (campo obrigatório)	Formato: dd/mm/aaaa
Naturalidade	Sigla do estado de nascimento do(a) empregado(a). Caso se trate de estrangeiro, utiliza o valor EX.
Data de nascimento	Formato: dd/mm/aaaa
E-mail do(a) empregado(a)	Inserir o e-mail do empregado(a)
Sexo (campo obrigatório)	Escolher uma das opções (informar apenas a sigla): M para masculino; F para feminino; I para Intersexo; N para não informado; ou NDR para Não Declarado pelo Respondente.
Identidade de gênero (campo obrigatório)	Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Cisgênero (pessoas que se identificam com o sexo biológico com o qual nasceram); 2) Transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer); 3) Transexual (pessoas que se identificam com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceram e que procuram se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos); 4) Travesti (pessoas que buscam se expressar através de elementos associados ao sexo oposto - ex: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc);

	5) Gênero fluido (pessoas que não se identificam com um único papel ou identidade de gênero); 6) Agênero (ausência de identidade de gênero); 7) Outra; 8) Não Informado; 9) Não Declarado pelo Respondente.
Raça/cor (campo obrigatório)	Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não Informado; 7) Não Declarado pelo Respondente.
Deficiência (campo obrigatório)	Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Física/motora; 2) Auditiva; 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial; 6) Mental; 7) Outras deficiências; 8) Não possui; 9) Não Informado; 10) Não Declarado pelo Respondente. No caso do(a) empregado(a) se enquadrar em mais de uma opção de tipo de deficiência, informar as opções na mesma linha, separadas por vírgula
Foi contratado (a) pelo regime de cotas (campo obrigatório)	Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para Gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Não Informado; 7) Cota para Indígenas.
Data de saída da prestação dos serviços no posto alocado	Formato: dd/mm/aaaa